

REUNIÓN COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO EXTRAORDINARIO

ACTA N° 10

FECHA: Valledupar, 03 noviembre de 2016

HORA: 11:00 am

LUGAR: Biblioteca Virtual

ASISTENTES: EDGAR RINCON CASTILLA- Vicepresidente Administrativo
EDUARDO MORENO – Registros Públicos
JACQUELINE TORRES YANES – Coord. Gestión Documental
MARIA ALEJANDRA MUNERA – Coord. Gestión de Calidad

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación de la actualización del Programa de Gestión Documental.
3. Lectura y aprobación del acta.

DESARROLLO

1. VERIFICACION DEL QUORUM

La coordinadora de Gestión Documental verificó la asistencia de cuatro personas de las seis convocados de los integrantes del comité por lo cual existe el Quórum para deliberar y decidir.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Jacqueline Torres, explica el documento Programa Gestión Documental, en cada uno de los puntos de la tabla de contenido, de esto, se generan observaciones y cuando se vio el motivo necesario se realizaron los respectivos ajustes, la Coord. de calidad, realiza varias modificaciones en torno al diagnóstico documental y en algunos puntos del PGD, el Vicepresidente realiza de igual manera observaciones para cambios. La Coord. Gestión documental se compromete a realizar los cambios necesarios y requeridos en el comité, el documento se aprueba por los integrantes del comité en esta reunión.

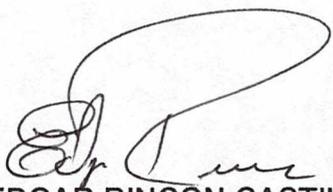
Se aclara que el documento sería versión 3, la versión anterior se codificó como versión 1, pero no se tuvo en cuenta el PGD anterior que se encontraba en la ley de transparencia en la página web pero no en la plataforma de calidad.

Se aclara, como la Jefe de Registros públicos no se encuentra en la ciudad firma la Coord. Gestión documental en reemplazo y como responsable del proceso.

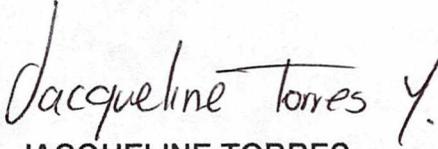
3. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA

La secretaria reviso y dio lectura a la presente acta el cual fue aprobada por los asistentes del comité interno de archivo, finalizada la reunión a las 12:00m.

La presente se firma a los Tres días del mes de noviembre del 2016.



EDGAR RINCON CASTILLA
Presidente



JACQUELINE TORRES
Coord. Gestión Documental