


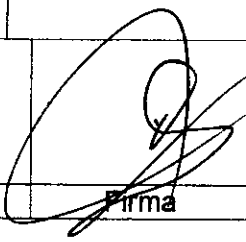
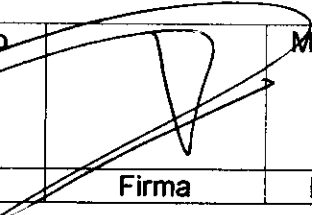
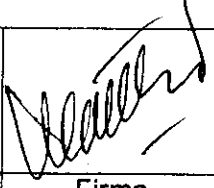
 RELECCIÓN SUPLENIR	<b>ACTAS</b>	
<b>Código:</b> GMC-FRT-05	<b>Versión:</b> 02	<b>Fecha de Aprobación:</b> 30/09/2014

AREA		COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO					No Consecutivo	
PROCESO							002	
Reunión	Ordinaria X	Extraordinaria	Fecha	21	02	2018	Hora inicio 9:00 AM	
Lugar	SECRETARIA GENERAL					Hora finalización 10: 00 AM		
Asistentes			Institución / Cargo / Delegación / Representación					
1.NEYL GRIZALES ARANA 2.FERNANDO YARPAZ 3.PEDRO JOSE JACOME 4.IVAN ORLANDO GONZALEZ Q. 5.MARTHA LUCIA BELLO 6. MARIA LIGIA CASTILLO			RECTOR VICERRECTOR ADTIVO Y FINANCIERO VICERRECTOR ACADEMICO SECRETARIA GENERAL GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO CONTROL INTERNO.					
Objetivos de la reunión								
Presentar al Comité Institucional el inventario en formato único de los documentos a eliminar y obtener la autorización para proceder a la publicación y posterior eliminación según el artículo 15 del acuerdo No.4 de 2013. Se adjunta relación de inventario.								
Temas tratados en la reunión :								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar al comité el inventario de los documentos a eliminar en Formato único, según el cumplimiento del tiempo determinado en la implementación de las Tablas de Retención Documental AÑO 2016</li> <li>2. Previa revisión de los documentos y series presentadas, se solicita la autorización para proceder a la publicación en la página web y a partir de allí iniciar el proceso de eliminación según el artículo 15 del acuerdo No.04 de 2013 del Archivo General de la Nación.</li> </ol>								
Acciones suscitadas			Responsable			Fecha de entrega		
Publicación en página web por 3 meses			MARTHA BELLO			D	M	A
						22	02	2019
Próxima reunión								
Quien Cita:								
<b>EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN</b>								

 INSTITUCIÓN SUPERIOR	<b>ACTAS</b>	
<b>Código:</b> GMC-FRT-05	<b>Versión:</b> 02	<b>Fecha de Aprobación:</b> 30/09/2014

¿Se logró el objetivo?		Si <u>X</u> NO <u>    </u>		Referencia de logro de los objetivos planteados: Iniciar proceso de eliminación de documentos con pérdida de valores primarios y secundarios según TRD.	
Neyl Grizales	Rector		Fernando Yarpaz	Vicerrector Activo y Financiero	
Nombre	Cargo	Firma	Nombre	Cargo	Firma
Anexos	Si	No			

Iván González Quijano	Secretario General		María Ligia Castillo	Control Interno	
Nombre	Cargo	Firma	Nombre	Cargo	Firma

MARTHA LUCIA BELLO	Gestión Documental y Archivo				
Nombre	Cargo	Firma	Nombre	Cargo	Firma