# COMITÉ DE ARCHIVO ACTA Nº 001-2007

FECHA: marzo 15 de 2007

HORA: 4: 00 p.m. LUGAR: Aula 202 C

### ASISTENTES:

Abogado Henry Roncancio González, Secretario General Economista Gabriel Jaime Restrepo G., Vicerrector Administrativo y Financiero Administrador John Jairo Cifuentes Correa, Jefe Oficina Asesora Planeación Abogada, Bibiana Hincapié, Jefe Oficina Jurídica Tecnóloga Gloria María Taborda Múnera, Analista de Archivo

#### INVITADA:

Contadora, María Luisa Molina Pajón, Jefe Oficina Control Interno

#### AUSENTES:

Administrador Carlos Mario Ramírez Velásquez, Rector

## AGENDA PARA EL DÍA:

- 1. Verificación del Quórum
- 2. Socialización Programa de Gestión Documental
- 3. Proposiciones y varios.

### **DESARROLLO**

### 1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

El Secretario General verificó la asistencia de los miembros del Comité de Archivo.

## 2. SOCIALIZACIÓN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La Tecnóloga Gloria María Taborda, inicia la reunión comentando a los asistentes la importancia que tiene el Programa de Gestión Documental para nuestra Institución por ser la guía que dará las pautas para el manejo de la correspondencia y la organización de los archivos, además porque contribuirá a apoyar la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Técnico de Archivo, Oscar Betancur, presenta a los asistentes el Video Metro Cuadrado para sensibilizar y los asistentes y luego presenta el Programa de Gestión Documental y explica paso a paso todo lo que este contempla

#### 3. PROPOSICIONES Y VARIOS

Oscar Betancur aclara a los asistentes sus inquietudes y los invita para apoyar la aplicación de dicho manual.

Los asistentes aprueban el programa de Gestión Documental y son muy receptivos a apoyar a la analista en todos los procesos que se deben liderar desde el Archivo Central

Agotados los temas se da por terminada la reunión a las 6: 00 p.m.

Para constancia firman

HENRYROYCANCIO GZMZALEZ

GLORIA MAR A TABORDA MÚNERA Secretaria Comité de Archivo