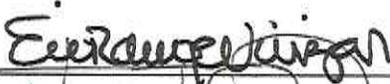
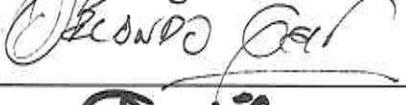
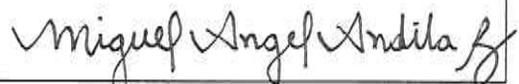


Página 1 de 3	ACTA	
FAC 402-008		
Rev.:2		
PROCESO GESTION DOCUMENTAL		

NUMERO: 001

1. **PROCESO:** GESTION DOCUMENTAL
2. **FECHA:** 29 de febrero de 2024
3. **LUGAR:** Sala de Juntas de la Gerencia General

4. ASISTENTES:

ITEM	ASISTENTES	FIRMA
1	ERIKA LILIANA RANGEL VILLAMIZAR Lider Secretaria General	
2	JAIRO FABIAN JAIMES ROJAS Gerente Operaciones	
3	DARIO GIOVANI LIZCANO Gerente Financiero y de recursos	
4	ORLANDO GELVEZ Profesional Asistente	
5	CLAUDIA LILIANA CAMACHO Lider Peticiones, Quejas y Recursos	
6	MIGUEL ANGEL ARDILA BARAJAS Lider Proceso Gestión Documental	

5. ASUNTOS TRATADOS:

TEMA	DURACION
1. Aprobación de los inventarios, de las Series Documentales a eliminar, teniendo en cuenta los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental.	40 minutos

Página 2 de 3	ACTA	
FAC 402-008		
Rev.:2		
PROCESO GESTION DOCUMENTAL		

6. DESARROLLO

El Líder del proceso Gestión Documental, presenta el inventario de las series documentales **731 cajas** que tienen autorización de eliminación en razón a que cumplen los tiempos de retención en cada fase de archivo teniendo en cuenta las TRD y convalidados con cada dueño de Proceso.

En ese orden de ideas, solicita al comité de archivo aprobar la eliminación de inventarios que forma parte integral de la presente acta, con el objeto de proceder con la publicación del inventario a eliminar en la página web.

7. CONCLUSIONES

El Comité de archivo y Correspondencia avala y aprueba la eliminación de las Series Documentales contempladas en los inventarios.

El Líder de Gestión Documental gestionará la destrucción de la eliminación con la Coordinación de Gestión Ambiental.