



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

Secretaría General

FO-M9-P3-01- V01

1.01-02

**REUNIÓN MESA DE TRABAJO ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

ACTA No. 49

FECHA: Santiago de Cali, 14 de noviembre de 2019

HORA DE INICIO: 09:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 01:00 PM

LUGAR: Sala de juntas semisonato- Gobernación Del
Valle Del Cauca

ASISTENTES : MADEL CARYEN ESPINOSA
Secretaria

MOISES PONCE
Profesional

MARTHA TENORIO VALENCIA
Secretaria Técnica

JESSICA SALAZAR TRUJILLO
Contratista

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum
2. Explicación metodología elaborada por el Archivo General de la Nación -
AGN
3. Conclusiones y Compromisos



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

Secretaría General

DESARROLLO:

1. Se registró la asistencia. El registro de asistencia hace parte integral del Acta
2. Apertura de la Reunión

La doctora MARTHA MAGNOLIA TENORIO VALENCIA, en su condición de Líder del programa de Gestión Documental de la Gobernación del Valle del Cauca y Secretaria Técnico del Consejo Departamental de Archivo del Valle del Cauca, le dio la bienvenida a los representantes de la Gestión Documental del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo y se explico la metodología de la mesa de trabajo, la cual consiste en verificar los ajustes realizados al concepto técnico emitido de las Tablas de Retención Documental.

CONCLUSIONES:

- Se indica identificar en el CCD la jerarquía de las oficinas y grupos de trabajo
- Se verifica las series y subseries con los tipos documentales, se encuentra la serie banco de proyecto y son proyectos de inversión.
- Registrar las series y subseries documentales de acuerdo a las funciones



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría General

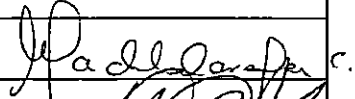
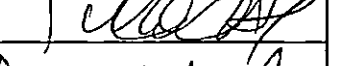
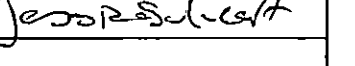
Compromiso	Responsable
La entidad realizara los ajustes de las Tablas Retención Documental y las radicará en la ventanilla única de la Gobernación del Valle del Cauca para iniciar nuevamente con el proceso de evaluación y convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos.	Funcionarios del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo



Marta Tenorio Valencia
MARTHA MAGNOLIA TENORIO

Líder del Programa de Gestión Documental
Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivos

Transcriptor: Jessica Salazar Trujillo – Contratista
Archívese en: (Serie: Actas Subserie: Actas del Consejo Departamental de Archivo)

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M8-P1-14
							Versión: 01
							Fecha de Aprobación: 15/08/2018
							Página: 1 de 1
LUGAR:		Sala de Juntas - archivo central					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 9:00	HORA DE TERMINACIÓN: 1:00			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO: M9-P3	
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:							
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR		mesa de trabajo conjuntas TRD - Instituto municipal de cultura de Yumbo					FECHA: 14-Nov-2019
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	I.H.C. y	HA. DEL CARMEN ESPINOSA U.	SECRETARIA	29'581.508.	318 44 0218 6691529.	carmelitas926@hotmail.com	
2	IMCT	MOISÉS PONCE	MISIONAL	16.458.889	314 8673854	moisesponce2009@hotmail.com	
3	Sec. General	Jessica Salazar A.	PROT. - POTO	1130636823		jessicaa@valledelcauca.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							