
 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Código:	
		FORMATO: ACTAS DE REUNION	
		Fecha:	
		Página 1 de 2	

MESA DE TRABAJO

FECHA: Ibagué, Día 14 de junio de 2022
HORA: Hora de Inicio 3:30 pm / Hora de Finalización 4:25 pm
LUGAR: Archivo IMDRI

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ÁREA
GABRIEL GARCIA ORTEGON	CONTRATISTA	DAFT
FERNANDA POVEDA HERRERA	CONTRATISTA	DAFT
LUZ ANGELA RIVERA	CONTRATISTA	DAFT
YIMMY FERNANDO HUEPA	CONTRATISTA	DAFT
DAVID CABAS	CONTRATISTA	DAFT

ORDEN DEL DIA

1. Toma de asistencia de los integrantes
2. Visto bueno del manual del SIC
3. Visto bueno de la metodología de elaboración de las TRD
4. Visto bueno de las memorias descriptivas
5. Pendientes y Varios

DESARROLLO



Se procede a dar inicio a la mesa de trabajo, y de acuerdo al orden del día se desarrolla de la siguiente manera:

1. Toma de asistencia

Se tomo asistencia a los participantes de la mesa de trabajo, verificando que se contó con la presencia de todos, permitiendo así dar inicio a la reunión de socialización.

2. Visto bueno del manual del SIC

El día 30 de abril del presente año, llego el borrador del manual del SIC, el cual fue revisado por parte del equipo MIPG y coordinado por el área de archivo.

	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Código:	
		FORMATO: ACTAS DE REUNION	
		Fecha:	
		Página 2 de 2	

Este documento cumplido con los requisitos del acuerdo **06 del 2014** y las diferentes guías que emitió el archivo general de la nación.

3. Metodología de la elaboración de las TRD

Fue elaborada por el equipo de MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente, en la cual se explica cómo se realizaron las tablas de retención documental. Estas se hicieron con las plantillas aportadas por el CTA, el Dr. Carlos Chambueta, para que se llevaran a cabo los ajustes de las TRD que fueron remitidos a través de WhatsApp. Se da el Vo.Bo. al documento por toda la mesa de trabajo.

4. Visto bueno de las memorias descriptivas

Es la justificación de todas las series y subseries del IMDRI, en cuanto su valoración, denominación y tiempos de retención con un cuadro comparativo de las antiguas tablas que fueron presentadas por el instituto, en el año 2019; dicho documento es requisito de ley y es solicitado por el acuerdo 004 de 2019.

5. Pendientes y varios

Se establece que queda pendiente, el banco terminológico, este se va a presentar a Daniela Galindo, para revisión y presentación al comité de gestión del IMDRI.

Los siguientes documentos se van a presentar al consejo territorial de archivo: Organigrama codificado, formato de las entrevistas, listado de las series y subseries de las tablas de referencia

Se menciona el incumplimiento de las circulares emitidas por archivo para los préstamos.

Se hizo la revisión de los procesos y procedimientos, a través del oficio remitido por el archivo central, se citó 26 formatos que deberán aplicar el proceso documental, estos deberán quedar mencionados en todos los 6 procedimientos que aparecen dentro del manual de procesos y procedimientos. Se da Visto Bueno por parte de la mesa de trabajo a estos ajustes

No siendo otro el motivo de la presente reunión se da por terminada siendo las 4:25 p.m.

Se adjunta formato de asistencia

Proyectó: Fernanda Poveda - Contratista IMDRI
Vo.Bo.: Gabriel García - Contratista MIPG

