

	<h1>Acta de Reunión</h1>	RG-GG-02
		V3
		21/11/2014

Nº ACTA: 001 de 2019

Objetivo De La Reunión
APROBACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE EMAS PASTO SA ESP

Fecha:	12-07-2019	Sala: Sala Juntas	Archivo Central
Hora Inicio:	4:00 pm	Hora Finalización:	6:00 pm
Nombre De La Reunión: Comité de Gestión Documental			

Asistentes		
Nombre	Cargo	Firma
Angela Marcela Paz Romero	Gerente General	
Diana Marcela Rosero	Coordinadora Administrativa y Financiera	
Ingrid Rodríguez Narváez	Gerente Jurídica	
Mónica Argoti Moscoso	Gerente Comercial	
Christian Ernesto Ruales	Gerente Técnico	
Ricardo Pantoja Meneses	Jefe HSEQ	
José Luis Jojoa	Asistente de Gestión Documental	
Julian Uasapud	Asesor externo Gestion Documental (invitado)	
Oscar Julian Ortega	Director Administrativo y Financiero Emas Putumayo (Invitado)	

Ausentes			
Nombre	Cargo	Firma	Excusa



Acta de Reunión

RG-GG-02

V3

21/11/2014

Desarrollo De La Reunión

1. Llamado a lista.

Se realizó el llamado a lista. Se procedió a leer el orden del día por parte del asistente de gestión documental.

2. Presentación de Tablas de Retención Documental (TRD)

Considerando, que la Ley 594 de 2000 denominada "Ley general de archivos", contiene las pautas generales sobre la forma y procedimientos para la organización y planeación de los archivos al interior de las entidades del estado.

Que el Artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece obligatoriedad para las entidades del Estado Elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

Que el Artículo 8 del Decreto Nacional 2609 de 2012, dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental, estableció los cuadros de clasificación y las Tablas de Retención Documental.

Que el Artículo 8 del Acuerdo 004 del 2013, expedido por el Archivo General de la nación, establece: "Las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental deben ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo administrativo en el caso de las entidades de orden nacional y por el comité Interno de archivo en el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar asignado en el acta del respectivo comité"

Emas Pasto SA ESP acogiéndose a las leyes anteriormente descritas, realizó el proceso de elaboración y aplicación de Tablas de Retención Documental, con la asesoría de Julián Uasapud y el asistente de Gestión Documental.

El proceso que se desarrollo acorde a la Ley, inicio así:

1. Diagnóstico del fondo documental de Emas Pasto
2. Investigación preliminar sobre la empresa y fuentes documentales:
 - Entrevista con cada jefe de área y productor documental
 - Encuesta documental
 - Organigrama Actualizacion 2018
 - Manual de cargos

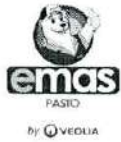
3. Análisis e interpretación de la información:
Producción y tramite documental de acuerdo con manual de funciones y de procesos
Conformación de series y subseries
Banco terminológico del Archivo General de la Nación
Listado y control maestro de documentos
Cuadro de clasificación documental
Establecimiento de tiempos de retención, valoración y disposición final de los documentos

4. Elaboración y presentación de Tablas de Retención Documental:
Elaboración de propuesta y modelo de TRD que tramita y administra cada dependencia
Revisión y aprobación de cada TRD por el jefe de área y productor documental
Capacitación en el manejo de la tabla de retención documental

En ese orden de ideas, las Tablas de Retención Documental elaboradas para Emas Pasto SA ESP, son las siguientes:

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

- ❖ 100 TRD GERENCIA GENERAL
- ❖ 120 TRD COORDINACION DE COMUNICACIONES
- ❖ 130 TRD COORDINACION AULA AMBIENTAL
- ❖ 140 TRD COORDINACION GESTION SOCIAL
- ❖ 150 TRD COORDINACION DE PROYECTOS
- ❖ 200 TRD GERENCIA JURIDICA
- ❖ 300 TRD GERENCIA TECNICA
- ❖ 310 TRD JEFE DE OPERACIONES
- ❖ 320 TRD JEFE DE DISPOSICION FINAL
- ❖ 340 TRD JEFE DE MANTENIMIENTO
- ❖ 350 TRD COORDINACION SERVICIOS ESPECIALES
- ❖ 400 TRD GERENCIA COMERCIAL
- ❖ 410 TRD JEFE DE VENTAS
- ❖ 420 TRD JEFE DE OPERACIONES COMERCIALES
- ❖ 430 TRD LIDER DE CARTERA
- ❖ 440 TRD JEFE SERVICIO AL CLIENTE
- ❖ 460 TRD LIDER DE FACTURACION
- ❖ 470 TRD ANALISTA SUI
- ❖ 500 TRD GERENCIA DE TALENTO HUMANO
- ❖ 520 TRD COORDINACION DE BIENESTAR



Acta de Reunión

RG-GG-02

V3

21/11/2014

- ❖ 600 TRD COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- ❖ 610 TRD ANALISTA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
- ❖ 620 TRD ANALISTA ALMACEN
- ❖ 630 TRD ASISTENTE GESTION DOCUMENTAL
- ❖ 700 TRD JEFATURA HSEQ
- ❖ 720 TRD COORDINACION GESTION AMBIENTAL
- ❖ 730 TRD COORDINACION SST

3. Aprobación de Tablas de Retención Documental

Por parte de los suscritos mediante la presente acta y en reunión de todos los miembros del Comité de Interno Archivo de EMAS Pasto S.A. E.S.P, se aprueban las Tablas de Retención Documental, que se encuentran como documentos anexos a la presente acta y forman parte integral de la misma, las cuales serán de obligatorio cumplimiento y aplicación por todas las dependencias de la empresa.

La empresa EMAS Pasto S.A. E.S.P proveerá las herramientas necesarias para la difusión y aplicación de las Tablas de Retención Documental a todos los funcionarios de la empresa con el apoyo del asistente de gestión documental y archivo.

En cuanto a implementación y elaboración de Tablas de Retención Documental de Emas Putumayo, se decidió iniciar con este proceso una vez se realice la conformación del Comité de Archivo y el estudio de la propuesta con respecto al diagnóstico del fondo documental.

La elaboración y adopción de las TRD de Emas Putumayo se realiza acorde a la Ley del AGN y los mismos procedimientos que se ejecutaron para la TRD de Emas Pasto.

Así se da por terminada la reunión.

Se anexa listado de Tablas de Retención Documental de Emas Pasto SA ESP firmadas.

	Acta de Reunión	RG-GG-02
		V3
		21/11/2014

Compromisos			
Actividades A Realizar	Fecha	Responsable	Entregable
Conformacion Comite de Archivo de Emas Putumayo	24/07/2019	Oscar Julian Ortega	
Cronograma de Trabajo	24/07/2019	Oscar Julian Ortega	

Elaborada Por: Jose Luis Jojoa Jojoa

