



ESE UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO
ACTA DE REUNIÓN

CODIGO: FT-GC-005

VIGENCIA: Noviembre 2021

VERSION: 01

Página 1 de 2

FECHA:

26 de octubre de 2023

ACTA No:

007

TEMA DE LA REUNIÓN

Presentación y aprobación de los instrumentos archivísticos, Programa de Gestión Documental (P.G.D.), Política de Gestión Documental y Tablas de Retención documental (T.R.D) al Comité Institucional de Gestión de Desempeño (CIGD).

ORDEN DEL DIA PROGRAMADO

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Presentación de los instrumentos archivísticos, Programa de Gestión Documental (P.G.D.), Política de Gestión Documental y Tablas de Retención documental (T.R.D)
4. Aprobación de los instrumentos archivísticos, Programa de Gestión Documental (P.G.D.), Política de Gestión Documental y Tablas de Retención documental (T.R.D)
5. Consideraciones

DESARROLLO

1.Verificación del quórum

En la ciudad de Barranquilla, a los 26 días del mes de octubre del 2026 en la sala de Juntas de las instalaciones de la sede Alta complejidad de la ESE Universitaria del Atlantico, siendo las 9:00AM se procede por parte de la secretaria del Comité Institucional de Gestión de Desempeño llamar a lista a los miembros y se verifica quorum.

2. Aprobación del orden del día

Se realiza apertura a cargo de la Dra. ROSMERY WEHEDEKING-jefe oficina de Planeación y secretaria del Comité Institucional de Gestión de desempeño, dando la bienvenida a los miembros, presenta motivo de la reunión y procede a dar curso introducción a la reunión de acuerdo con el orden del día.

3.Presentación de los instrumentos archivísticos, Programa de Gestión Documental (P.G.D.), Política de Gestión Documental y Tablas de Retención documental (T.R.D)

Se procede a dar cumplimiento del orden del día con la presentación ante los miembros del **CIGD**, de los instrumentos archivísticos, el Programa de Gestión Documental (P.G.D.), la Política de Gestión Documental y Tablas de Retención documental (T.R.D) , por parte del señor Octavio Manuel Mercado Gómez. (se anexarán documentos a la presente acta) quien procede a presentar y explicar metodología, resultados y los documentos generados en cumplimiento a la normatividad.

4.Aprobación de los instrumentos archivísticos, Programa de Gestión Documental (P.G.D.), Política de Gestión Documental y Tablas de Retención documental (T.R.D)

Se procede a someter a aprobación del orden del día a lo que responden afirmativamente la totalidad de los asistentes, luego de la presentación se procede a someter a votación para aprobación del instrumentos archivísticos, el Programa de Gestión Documental (P.G.D.), la Política de Gestión Documental y las Tablas de Retención documental (T.R.D) .

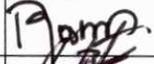
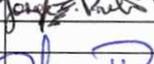
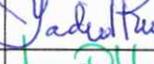
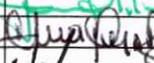
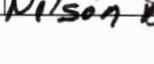
Se procede a terminar la presente reunión y se acuerda en esta, la redacción del acto administrativo que apruebe el programa de gestión documental institucional.

5. Consideraciones

Que en consideración a la normatividad vigente se adelantará presentación de las Tablas de Retención Documental sus anexos respectivos al consejo Departamental de archivo para su convalidación; una vez se reciba por parte de este ente la certificación de convalidación, la ESE Universitaria del Atlántico procederá a adoptarlas a través de actos administrativos para su respectiva implementación en cada una de sus unidades administrativas .

Se anexa a este listado de asistencia a este comité y se da por terminado siendo las 12:45 PM del 26 de octubre.

COMPROMISOS					
TEMA TRATADO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CARGO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
Convalidación de TRD	Remisión de T.R.D al Concejo Departamental de Archivo	Dirección Administrativa – Subgerencia Corporativa	Director administrativo – Subgerente corporativo	Lunes 20 de octubre del 2023	

ASISTENTES				
Nº	NOMBRE	ÁREA	CARGO	FIRMA
1	Rosmery Whedeking Paez	Dirección Planeación	Directora Oficina Planeación	
2	Cristian Grimaldo	Subgerencia Corporativa	Subgerente Corporativo	
3	Martha Suarez	Dirección Talento humano	Director de Talento humano	
4	Jorge Prieto Pacheco	Dirección administrativa	Director administrativo	
5	María Quintero Pacheco	Director Técnico ACA	Director Técnico ACA	
6	Yadid Ruiz Osorio	Control interno	Jefe oficina de Control interno	
7	Julian Paternina	Jurídica	Jefe oficina Juridica	
8	Elena Moya	Sistemas	Ingeniera soporte	
9	Nilson Avella	Dirección Tics	Director Tics	

Los asistentes deciden programar su próxima reunión:

Próxima reunión:

Fecha:

Hora:

Tema(s) a tratar

Lugar:

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.