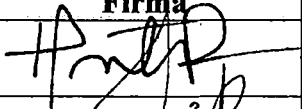

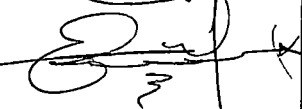
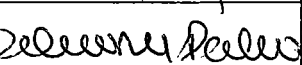
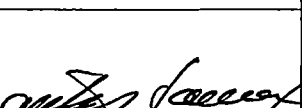
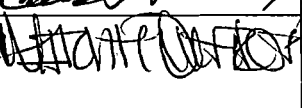


ACTA DE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO

Resolución de Adopción del Comité	Secretaría Técnica del Comité NA	
Resolución No. 014 de 2014	Profesional Universitario de Gestión Documental	
Lugar	Fecha	Hora
Oficina de la Dirección Administrativa	26-09-2014	10 a.m.
Asistentes		
Nombre	Dependencia	Firma
Dr. Hector Fabio Rodríguez Devia	Oficina Asesora de Control Interno	
Dr. Guillermo Corredor Reyes	Dirección de TIC'S	
Dr. Luis Ernesto Espejo	Profesional Universitario Grado 03- Subgerencia Jurídica.	
Dra. Liliana Palacio Alvarez	Directora Administrativa	
Dra. Cristina Sandoval Forero	Profesional Especializado Grado 06- Dirección Administrativa	
Dra. Mercedes Quintero Muñoz	Profesional Universitario Grado 03- Dirección Administrativa.	
1. Orden del día		
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Cambios solicitados por el Archivo de Bogotá en la Tabla de Retención Documental. • Aprobación los cambios Realizados. • Presentación de Hallazgos una vez levantada la información para establecer series y subseries. 		

2. Decisiones Tomadas

2.1 Aprobar los cambios realizados la Tabla de Retención Documental y continuar con el trámite correspondiente para su aprobación.

2.2 Elaborar un plan de trabajo conjunto con la Dirección de TIC'S para capacitar al personal sobre la manera de organizar las carpetas de documentos digitales .



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
TRANSMILENIO S.A.

1. Compromisos Pactados

Actividad a Realizar	Responsable	Plazo de Ejecución	Seguimiento
Enviar las Tablas de Retención Documental al Archivo de Bogotá para su convalidación y aprobación.	Mercedes Quintero Muñoz	Diez días	
Elaborar un plan de capacitación sobre el manejo de carpetas digitales.	Mercedes Quintero Muñoz en conjunto con un delegado de la Dirección de TIC'S	Tres meses	



COMITE DE ARCHIVO




26/09/ 2014



BOGOTÁ
HUMANANA

ORDEN DEL DIA

1. Lectura del Acta Anterior
2. Nueva Resolución de Comité de Archivo
3. Aprobación de las Tablas de Retención Documental.
4. Temas Documentales Específicos:
 - Manejo de documentos electrónicos
 - Creación de Correo electrónico para PQRS con acceso a las secretarías.



NUEVA RESOLUCIÓN DE COMITÉ DE ARCHIVO

Cambios Representativos:

1. Nombre del Comité
2. Integrantes
3. Funciones Especificas



Empresa
de Transporte
Tercer Milenio
TRANSMILENIO S.A.



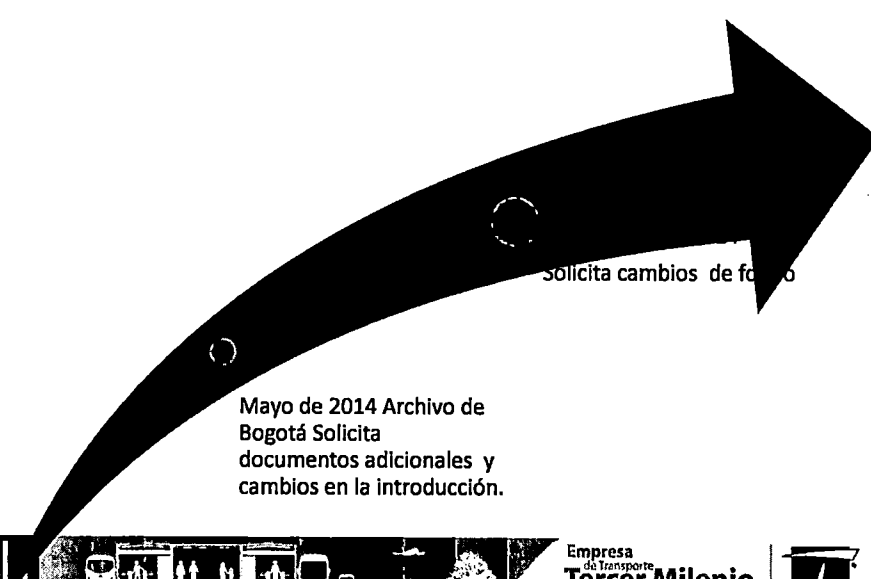
APROBACION DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Empresa
de Transporte
Tercer Milenio
TRANSMILENIO S.A.




APROBACION DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Solicita cambios de formato

Mayo de 2014 Archivo de Bogotá Solicita documentos adicionales y cambios en la introducción.



Empresa de Transporte
Tercer Milenio
TRANSMILENIO S.A.



4. TEMAS DOCUMENTALES ESPECÍFICOS:

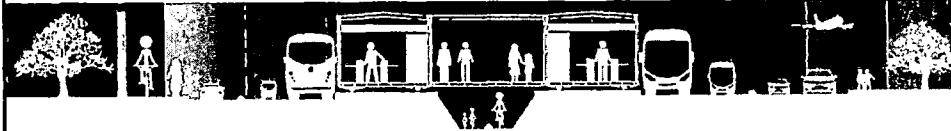
- Manejo de documentos electrónicos.
- Creación de Correo electrónico para PQRS con acceso a las secretarías.



Empresa de Transporte
Tercer Milenio
TRANSMILENIO S.A.



Gracias.



Av. El Dorado N°. 66-63 - Bogotá / Colombia

☎: +57(1) 2703000 / 📠: +57(1) 3249870

www.transmilenio.gov.co