

**ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
NRO. 007-2023**

FECHA: 25 de noviembre de 2023

LUGAR: Oficina fondeser

El Retiro, Antioquia

HORA: 9:00 a. m.

ASISTENTES:

JAROL ARMANDO GONZALEZ FRANCO

MARÍA CAMILA RAMÍREZ BEDOYA

MARÍA DEL PILAR RÍOS MONTOYA

GUSTAVO DE JESÚS CASTAÑO RUIZ

YERALDIN RODRÍGUEZ BEDOYA

ORDEN DEL DÍA

1. Socialización del avance de la gestión documental en su primera etapa de levantamiento de inventario de archivo.
2. Socialización del estado de inventario de activos.
3. Propositiones y varios.
4. Cierre de la reunión.

DESARROLLO

1. Se Socializó el avance de la gestión documental en su primera etapa de levantamiento de inventario de archivo y se dejó en claridad que esta es la fase inicial donde se hace reconocimiento de la documentación que se encuentra en el archivo; se aclara también a detalle que, aún no se tiene un orden cronológico o descendente ya que, esto corresponde a otra etapa del proceso antes de entrar a rotular y a foliar la documentación. Mediante el informe de gestión documental se deja en claridad y de manera detallada dicho avance y este mismo informe se anexó al proceso de empalme.
2. Se Socializó estado de inventario de activos y se dejó en claridad que se debe enfatizar el acta de inventarios de la depreciación y a que activos se les puede dar de baja. Luego realizar el comité de sostenibilidad contable.

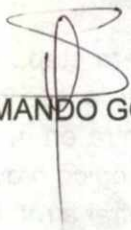
PROPOSICIONES Y VARIOS.

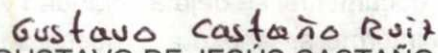
1. Continuar levantando el inventario de archivos con las resoluciones, acuerdos y actas, para luego entrar a identificar cual es la documentación que se puede eliminar de acuerdo a la reglamentación vigente.
2. La tarea de esta primera etapa se compone de levantar un inventario documental descriptivo en unidades documentales analógicas y/o físicas en atención a las series y subseries identificadas en las tablas de retención documental de acuerdo a lo que hay en fondo acumulado del archivo de la entidad a diciembre 31 del presente año.
3. Realizar el levantamiento de las actas correspondientes con el inventario de activos, por parte de la persona encargada de la contabilidad.

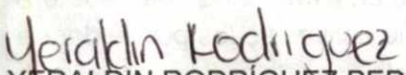
CIERRE DE LA REUNIÓN.


Siendo las 11:30 Hrs. se da por terminada la reunión y que deja pendiente la próxima citación de acuerdo a la radicación de documentación en el AGN, para el saneamiento de lo que solicitaron desde dicha dependencia.

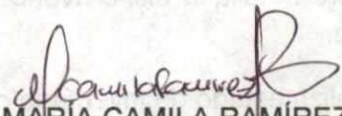
Para constancia firman,


JAROL ARMANDO GONZALEZ
FRANCO
Gerente


GUSTAVO DE JESÚS CASTAÑO RUIZ.
Asesor Control Interno


YERALDIN RODRÍGUEZ BEDOYA
Apoyo a la gestión administrativa


MARÍA DEL PILAR RÍOS MONTOYA
Apoyo administrativo y asesoría de
Control Interno


MARÍA CAMILA RAMÍREZ BEDOYA
Contadora

Elaboró: Pilar Ríos	Revisó: Gustavo Castaño	Aprobó: Jarol Armando González Franco
Fecha: noviembre de 2023	Fecha: noviembre de 2023	Fecha: noviembre de 2023