



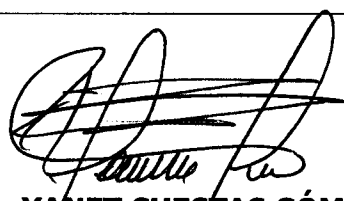
ANEXO A

Código del Formato: DG-E-GUIA-01-V04-F01

ACTA DE REUNIÓN

Página 1 de 2

LUGAR	FECHA Y HORA		CONVOCANTE	
	FECHA: 19-may-2017			
	Hora Inicio: 9:30 a.m.			
	Hora Fin: 3:30 p.m.			
Comité Virtual	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo			
OBJETIVO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO - VIRTUAL			
ASISTENTES A LA REUNIÓN				
ENTIDAD/ UNIDAD ORGANIZACIONAL	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CORREO ELECTRÓNICO
Regional Bogotá	MABEL DEL CARMEN ZURBARAN BARRIOS	Directora		mzurbarancia@medicinalegal.gov.co
Oficina de Planeación	MARTÍN EMILIO SEPÚLVEDA CELIS	Jefe Oficina		martin.sepulveda@medicinalegal.gov.co
Servicios Informáticos	MAURICIO MOLANO YAÑEZ	Asesor Dirección General		mauricio.molano@medicinalegal.gov.co
Grupo Nacional de Gestión de Desarrollo	DIEGO YESID ORTIZ	Coordinador		dortiz@medicinalegal.gov.co
Coord. Grupo Nal. de Gestión de Tecnol. de la Inf. y Comunicaciones	XIMENA RESTREPO AGURRE	Coordinadora		xrestrepo@medicinalegal.gov.co
Grupo Nacional de Gestión Administrativa	MARÍA DEISY RAMÍREZ VÁSQUEZ	Coordinadora		dramirez@medicinalegal.gov.co
Oficina Jurídica	LIFE ARMANDO DELGADO MENDOZA	Jefe		life.delgado@medicinalegal.gov.co
Oficina de Control Interno	NÉSTOR FÁN LEÓN NIÑO	Jefe		nfleon@medicinalegal.gov.co
Grupo Nacional de Gestión Documental	ALBA JANETH HERNÁNDEZ GARCÍA	Coordinadora		jhernandez@medicinalegal.gov.co
AUSENCIA JUSTIFICADA				
AUSENCIA SIN JUSTIFICAR				
AGENDA				
Punto Único - Eliminación de documentos Dirección Regional Norte				

LUGAR Comité Virtual	FECHA Y HORA		CONVOCANTE Comité Institucional de Desarrollo Administrativo		
	FECHA: 19-may-2017				
	Hora Inicio: 9:30 a.m.				
	Hora Fin: 3:30 p.m.				
OBJETIVO		COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO - VIRTUAL			
TEMAS TRATADOS					
De conformidad con los compromisos adquiridos en sesión del 17 de abril de 2017, la presidenta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo convocó a Comité Virtual para la aprobación de la eliminación de documentos de la Dirección Regional Norte por haber cumplido su trámite, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, la cual fue requerida mediante Oficios Nos. No. 435-DRNT-CE-2016 y 122-DRNT-CE-2017 suscritos por la doctora María Isabel Smith Rovira. Mediante Oficio No. 181-GNGD-SAF-2017 se solicitó a la Dirección Regional Norte realizar ajustes al Formato Único de Inventario Documental de conformidad con lo establecido en la Tabla de Retención Documental. En consecuencia, la Dirección Regional Norte realizó los ajustes correspondientes, los cuales se ajustan a la normatividad que rige la materia. Por lo anterior, se somete a votación por parte de los miembros de Comité la aprobación de eliminación de los precitados documentos, proceso que es aprobado por unanimidad.					
COMPROMISOS Y ACUERDOS		RESPONSABLES		FECHA	
				DÍA	MES
PRÓXIMA REUNIÓN:					
ANEXOS:					
 ALBA JANETH HERNÁNDEZ GARCÍA Secretaria Técnica Comité Institucional de Desarrollo Administrativo  YANET CUESTAS GÓMEZ Presidenta Comité Institucional de Desarrollo Administrativo					