ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal
	ACTA DE REUNIÓN		
	Código: PE01-PR01-F04	Versión: 3.0	

No.	LUGAR	FECHA	HORA	
			INICIO	FIN
	Puesto de trabajo (contabilidad)		10/07/19.	
TEMA	Incluir o Actualizar documentos en la TRD. Verificación aleatoria del archivo de gestion			

ORDEN DEL DÍA

1. Relacionar si hay Series o Subseries documentales para incluir o actualizar en la tabla de retención documental.
2. Verificación aleatoria de la documentación relacionada en el formato Unico de Inventario en Soporte Original.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CONVOCADOS	INVITADOS	ASISTIÓ	
				SI	NO
1.	Ingrid Jaya Galvis		X	X	
	Flor Angela Muñoz Diaz		X	X	
	Manuel Renteria Cuesta		X	X	
	[illegible]		X	✓	
	Diaz Monroy		X	X	

TAREAS Y COMPROMISOS ANTERIORES

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO	FINALIZADO	
					SI	NO

DESARROLLO

1. Basada en la relación de los archivos de gestión del área de Financiera - Contabilidad entregada al área de gestión documental, Se realiza una revisión aleatoria a fin de que Se cumpla con los lineamien

tos dados por el área de gestión documental y el requerimiento solicitado en la circular para el empalme (002)

2. Al realizar la verificación, se evidencia q' falta espacios o Campos de las Carpetas por marcar y las carpetas deberan empezar en nueva Caja como carpeta N° 1. y quedaria la descripción del tomo como se encuentran. en el momento ya que son de la misma Serie, Subserie y de la misma Vigencia., Por Caja debera quedar aproximadamente 1.200 Folios.

3. Se Solicita incluir en la tabla de retención documental el documento de declaraciones Tributarias. (Serie 11.5). Nacionales y Distritales.

4. Se hace referencia q' en el procedimiento de la Tabla de retención documental de la Serie 15.1 y 15.2 y 15.3 Se debe especificar que su Soporte es magnetico. (libros de Contabilidad),

5. Presupuesto Ejecuciones presupuestales y modificaciones Presupuestales. para incluir en las Tablas de retenación Documental.

TAREAS Y COMPROMISOS

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1.			

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

APROBÓ

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO/ENTIDAD	FIRMA
Andray Mauricio López	Técnico Gestión Documental	

ELABORÓ

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO/ENTIDAD	FIRMA
Yenny Paola Castiblanco	Auxiliar archivo IDPYBA	