

REUNIÓN COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO

ACTA

04

FECHA: 13 de diciembre de 2017

HORA: 4:00 p.m.

ENTIDAD: Instituto para la Economía Social –IPES

LUGAR: Sala de oficina Subdirección Administrativa y Financiera

ASISTENTES:

1. Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo, Subdirectora Administrativa y Financiera
2. Patricia del Rosario Lozano Triviño, Subdirectora Jurídica y de Contratación
3. Clarisa Hermencia Díaz García
4. Fabio Alberto Salazar Machado, Asesoría de Control Interno
5. Myriam Stella Forero Chiguazuque, Profesional Universitario – Subdirección Administrativa y Financiera

INVITADOS

1. Juan Nicolás Narvárez López – Subdirección Administrativa y Financiera

AUSENTES

1. John Jair Garzón Delgado – Profesional Especializado - Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico- Sistemas

DESARROLLO:

1. Verificación de quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación ajustes versión 5 Tabla de Retención Documental, concepto presentado por la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos mediante radicado 00110-812-014724 del 1 de noviembre de 2017.
4. Proposiciones y varios

Se inicia la reunión de comité, con la verificación de quorum por parte de la Profesional Myriam Forero, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 169 de 2013 “Por medio de la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto

FO-051
V-04

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www.ipes.gov.co



para la Economía Social –IPES y se deroga la Resolución IPES N. 013 de 2009”,
Artículo Segundo: El Comité Interno de Archivo estará integrado por:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero o su delegado,
2. El Subdirector Jurídico y de Contratación
3. El Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico
4. El Asesor de la Oficina Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.
5. El Profesional del Área de Sistemas
6. El Profesional del Área de Gestión Documental



1. Lectura y aprobación del orden del día

Igualmente se realiza la lectura y aprobación del orden del día el cual contiene los siguientes temas a tratar:

2. Aprobación ajustes versión 5 Tabla de Retención Documental, concepto presentado por la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos mediante radicado 00110-812-014724 del 1 de noviembre de 2017

La Profesional Myriam Forero presenta los ajustes realizados a la tabla de retención documental de conformidad con las observaciones indicadas en el concepto técnico presentado por el grupo evaluador de la secretaría técnica del Consejo Distrital de Archivos, mediante radicado 00110-812-014724


A continuación se especifica que de acuerdo a los versiones presentadas al Consejo Distrital de Archivos de la TRD del Instituto se acogen y recopilan en la presente versión todas observaciones presentadas en la revisión archivística y en la revisión de valoración primaria y secundaria.

CUADRO DE OBSERVACIONES Y AJUSTE - TRD RADICADO 0010-812-014724 DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2017																																																																																																																																		
FONDO: INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES																																																																																																																																		
REVISIÓN ARCHIVÍSTICA																																																																																																																																		
OBSERVACION DEL CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN	REVISIÓN A LOS AJUSTES REALIZADOS POR LA ENTIDAD	JUSTIFICACIÓN - AJUSTE REALIZADO -IPES																																																																																																																																
En la siguientes subseries debe ser revisada su composición tipológica.	<p>Se realizó el ajuste correspondiente. Sin embargo, en esta nueva versión de tabla se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> En la OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES no registran la subserie "Planes de Comunicaciones", igualmente suprimieron el tipo documental "Plan de comunicaciones" (ver imagen).  <ul style="list-style-type: none"> En la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO, suprimieron el tipo documental "Plan de anual de adquisiciones" (ver imagen). 	<p>El Instituto atiende la observación y procede a realizar los ajustes necesario evidenciados a continuación:</p> <table border="1"> <tr> <td>110201</td> <td>23</td> <td>PLANE S</td> <td>Planes de Comunicaciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Plan de comunicaciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Informe de gestión</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comunicación oficial recibida</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comunicación oficial interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comunicación oficial enviada</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>110401</td> <td>23</td> <td>PLANE S</td> <td>Planes de acción</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Plan de acción</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comunicación interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comunicación externa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Informe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Planes de Adquisiciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Plan anual de adquisiciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Informe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comunicación interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Comunicación oficial enviada</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	110201	23	PLANE S	Planes de Comunicaciones								Plan de comunicaciones								Informe de gestión								Comunicación oficial recibida								Comunicación oficial interna								Comunicación oficial enviada					110401	23	PLANE S	Planes de acción								Plan de acción								Comunicación interna								Comunicación externa								Informe								Planes de Adquisiciones								Plan anual de adquisiciones								Informe								Comunicación interna								Comunicación oficial enviada				
110201	23	PLANE S	Planes de Comunicaciones																																																																																																																															
			Plan de comunicaciones																																																																																																																															
			Informe de gestión																																																																																																																															
			Comunicación oficial recibida																																																																																																																															
			Comunicación oficial interna																																																																																																																															
			Comunicación oficial enviada																																																																																																																															
110401	23	PLANE S	Planes de acción																																																																																																																															
			Plan de acción																																																																																																																															
			Comunicación interna																																																																																																																															
			Comunicación externa																																																																																																																															
			Informe																																																																																																																															
			Planes de Adquisiciones																																																																																																																															
			Plan anual de adquisiciones																																																																																																																															
			Informe																																																																																																																															
			Comunicación interna																																																																																																																															
			Comunicación oficial enviada																																																																																																																															
Se recomienda revisar la denominación de las siguientes series documentales: (...) Serie CUENTAS Subserie Cuentas de Almacén	<p>En el cuadro elaborado por la Entidad "REVISIÓN ARCHIVÍSTICA" registra: (...) "De la serie Cuentas de almacén continua dentro de la TRD, toda vez que hace parte de la Guía de Uso para los procesos transversales del Distrito".</p> <p>Al respecto se recomienda denominarla como serie, tal como se encuentra en la guía "CUENTAS MENSUALES DE ALMACÉN"</p>	<p>La Entidad acoge la recomendación y procede a realizar el respectivo ajuste.</p> <table border="1"> <tr> <td>110501</td> <td>12</td> <td>CUENTAS MENSUALES DE ALMACÉN</td> <td>Cuenta mensual de almacén</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Informe consolidado de elementos devolutivos y saldos contables de inventarios</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	110501	12	CUENTAS MENSUALES DE ALMACÉN	Cuenta mensual de almacén								Informe consolidado de elementos devolutivos y saldos contables de inventarios																																																																																																																				
110501	12	CUENTAS MENSUALES DE ALMACÉN	Cuenta mensual de almacén																																																																																																																															
			Informe consolidado de elementos devolutivos y saldos contables de inventarios																																																																																																																															

FO-051
V-04

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www. ipes.gov.co



 CUADRO DE OBSERVACIONES Y AJUSTE - TRD RADICADO 0010-812-014724 DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2017	
FONDO: INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES	
REVISIÓN VALORACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA	
OBSERVACION SECRETARIA TÉCNICA CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVO	JUSTIFICACIÓN - AJUSTE REALIZADO - IPES
VALORACION PRIMARIA Adicionalmente, en su mayoría las fichas de valoración documental presentan una apropiada identificación y un adecuado análisis de los valores primarios de las series y subseries que fueron objeto de la elaboración de este instrumento y se proponen tiempos de retención frente a cada uno de los valores primarios identificados y justificados por la entidad; tal como se sugirió en el anterior concepto técnico. Sin embargo, en algunos casos la valoración primaria se limita a señalar las normas que regulan la función productora de la documentación o de aquellas que establecen la prescripción de las acciones judiciales sin que exista el debido análisis jurídico para soportar los tiempos de retención establecidos, por lo que se recomienda como una oportunidad de mejora revisar la justificación de las fichas de valoración que soportan la Tabla de Retención del Instituto para la Economía Social - IPES.	El Instituto adelantó la revisión de cada una de las fichas de valoración para las series transversales relacionadas a continuación y efectuó las acciones de valoración para las series transversales relacionadas a continuación y efectuó las acciones de mejora requeridas en el numeral 4.1.2 Valor legal y/o jurídico. 4.1.2 Valor legal y/o jurídico DIRECCION GENERAL ACTAS JUNTA DIRECTIVA ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO RESOLUCIONES COMUNICACIONES PEZAS DE COMUNICACIÓN PLANES DE COMUNICACIONES PUBLICACIONES INSTITUCIONALES SUBDIRECCION DE DISEÑO Y ANALISIS ESTRATEGICO ACTAS DEL COMITÉ DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ACTAS DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INFORMES DE GESTIÓN PLAN DE ACCIÓN PLANES ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTAS DEL COMITÉ DE CARTERA ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL ACTAS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS ACTAS DEL COMITÉ DE INCENTIVOS Y/O BIENESTAR ACTAS DEL COMITÉ DE INVENTARIOS ACTAS DEL GRUPO GESTORES DE ÉTICA ACUERDOS DE PAGO HISTORIAS DE BIENES INMUEBLES PLANES INSTITUCIONALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS -PRE PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN ACTAS DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN CONCEPTOS JURIDICOS CONTRATO DE USO ADMINISTRATIVO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO REGULADO

VALORACION PRIMARIA Una vez revisadas y evaluadas las treinta (30) fichas de valoración documental y disposición final, se encontró que estas cumplen con la mayoría de los criterios de revisión y evaluación. Por lo tanto, se encuentran correctamente diligenciadas, son coherentes con toda la información registrada en las TRD, y el ejercicio analítico de identificación de valores secundarios se encuentra suficientemente justificado. En conclusión, teniendo en cuenta el concepto de revisión y evaluación anterior, en esta oportunidad se encontró que las recomendaciones que se señalaron, para que las propuestas de disposición final fueran suficientemente argumentadas y coherentes con lo registrado en las tablas, fueron acatadas y los ajustes fueron aplicados. De esta forma, las fichas en el componente de valoración secundaria se encuentran aptas para soportar el proceso de valoración documental, reflejado en la disposición final y procedimiento de la TRD. Ahora bien, es necesario solamente tener en cuenta, que el valor y la calidad como patrimonio documental está inmerso en las series objeto de conservación permanente. Esto como recomendación para aquellas fichas presentadas con propuesta de conservación total, y que frente al valor cultural no se pronunciaron, para que se incluya esta aclaración.	Para las series documentales de conservación permanente registradas a continuación se incluye la descripción: DIRECCION GENERAL ACTAS JUNTA DIRECTIVA ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO RESOLUCIONES COMUNICACIONES PEZAS DE COMUNICACIÓN PLANES DE COMUNICACIONES PUBLICACIONES INSTITUCIONALES SUBDIRECCION DE DISEÑO Y ANALISIS ESTRATEGICO ACTAS DEL COMITÉ DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ACTAS DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INFORMES DE GESTIÓN PLAN DE ACCIÓN PLANES ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTAS DEL COMITÉ DE CARTERA ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL ACTAS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS ACTAS DEL COMITÉ DE INCENTIVOS Y/O BIENESTAR ACTAS DEL COMITÉ DE INVENTARIOS ACTAS DEL GRUPO GESTORES DE ÉTICA ACUERDOS DE PAGO HISTORIAS DE BIENES INMUEBLES PLANES INSTITUCIONALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS -PRE SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN ACTAS DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE USO ADMINISTRATIVO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO REGULADO SUBDIRECCION DE EMPLEAMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION ACTAS DEL COMITÉ DE DESARROLLO INTEGRAL DE PLAZAS HISTORIAS DE LAS PLAZAS DE MERCADO PROGRAMAS DE EMPLEAMIENTO MICROCRÉDITO PROGRAMAS DE EMPLEAMIENTO SOCIAL PROGRAMAS DE EMPLEAMIENTO TENDENCIAS PROGRAMAS DE EMPLEAMIENTO Y SERVICIOS COMERCIALES DIRECTOS DE PORTAL EMPLEO SUBDIRECCION DE FORMACION Y EMPLEABILIDAD PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION PROGRAMAS DE ORIENTACION PARA EL EMPLEO SUBDIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES E INFORMACION PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES E INFORMACION PROGRAMAS DE PUNTOS COMERCIALES PROGRAMAS DE PUNTOS DE ENCUENTRO PROGRAMAS DE CLUCIOS PROGRAMAS DE ZONAS DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO REGULADO TEMPORAL, DABET
--	---

FO-051
V-04

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www.ipes.gov.co



<p>Natalia Loaiza Mesa para mí 31 oct</p> <p>Recibe un cordial saludo.</p> <p>Dentro del concepto elaborado para convalidar con ajustes la Tabla de Retención Documental del Instituto para la Economía Social - IPES, se prescindió de un par de observaciones que a continuación expongo para que por favor tengas en cuenta a la hora de establecer las acciones de mejora que correspondan:</p> <p>- En la ficha de valoración de la serie "Actas", subserie "Actas del comité de inventarios" de la Subdirección Administrativa y Financiera, no se propone tiempo de retención frente al valor contable:</p> <table border="1" data-bbox="332 441 682 609"> <tr> <td>4.1.3 Valor contable</td> <td>Esta serie documental posee valor contable dado que genera evidencia del manejo de los recursos públicos en cuanto a sus gastos de funcionamiento e inversión, en el marco de la ejecución de su presupuesto, resultado de los bienes muebles bajas y demás aspectos relacionados con los bienes del Instituto. Se observa que este tipo de recursos se convierten en una fuente de ingresos y egresos, a los que se le puede atribuir un valor contable mediante la financiación de bienes institucionales para el ejercicio de sus funciones.</td> <td>N.A</td> </tr> </table> <p>- En la ficha de valoración de la serie "Acuerdos de pago" de la Subdirección Administrativa y Financiera, se señala que está no revista de valor fiscal pero al mismo tiempo se propone un tiempo de retención de 10 años.</p> <table border="1" data-bbox="332 682 682 714"> <tr> <td>4.1.4 Valor fiscal</td> <td>No revista de este valor.</td> <td>10</td> </tr> </table>	4.1.3 Valor contable	Esta serie documental posee valor contable dado que genera evidencia del manejo de los recursos públicos en cuanto a sus gastos de funcionamiento e inversión, en el marco de la ejecución de su presupuesto, resultado de los bienes muebles bajas y demás aspectos relacionados con los bienes del Instituto. Se observa que este tipo de recursos se convierten en una fuente de ingresos y egresos, a los que se le puede atribuir un valor contable mediante la financiación de bienes institucionales para el ejercicio de sus funciones.	N.A	4.1.4 Valor fiscal	No revista de este valor.	10	<p>El Instituto acata las observaciones y realiza los respectivos ajustes los respectivos ajustes</p> <table border="1" data-bbox="885 325 1388 829"> <tr> <td>4.1.3 Valor contable</td> <td>Esta serie documental posee valor contable dado que genera evidencia del manejo de los recursos públicos en cuanto a sus gastos de funcionamiento e inversión, en el marco de la ejecución de su presupuesto, resultado de los bienes muebles bajas y demás aspectos relacionados con los bienes del Instituto. Se observa que este tipo de recursos se convierten en una fuente de ingresos y egresos, a los que se le puede atribuir un valor contable mediante la financiación de bienes institucionales para el ejercicio de sus funciones.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4.1.4 Valor fiscal</td> <td>Esta serie documental posee valor fiscal toda vez que dentro de las funciones de la Entidad se realiza el cobro de cartera morosa a los beneficiarios de los diferentes programas procedimiento que se adelanta a través de los acuerdos de pago donde se establecen los compromisos financieros y se evidencia el debido proceso para la recuperación y manejo de los recursos de la Entidad, los cuales dentro de su ejecución son revisados permanentemente para la rendición de cuentas y solicitados por las Entidades de Control y Vigilancia. A sí mismo permite establecer unos criterios históricos, estadísticos y financieros frente a los procesos y la utilización de los recursos públicos.</td> <td>10</td> </tr> </table>	4.1.3 Valor contable	Esta serie documental posee valor contable dado que genera evidencia del manejo de los recursos públicos en cuanto a sus gastos de funcionamiento e inversión, en el marco de la ejecución de su presupuesto, resultado de los bienes muebles bajas y demás aspectos relacionados con los bienes del Instituto. Se observa que este tipo de recursos se convierten en una fuente de ingresos y egresos, a los que se le puede atribuir un valor contable mediante la financiación de bienes institucionales para el ejercicio de sus funciones.	10	4.1.4 Valor fiscal	Esta serie documental posee valor fiscal toda vez que dentro de las funciones de la Entidad se realiza el cobro de cartera morosa a los beneficiarios de los diferentes programas procedimiento que se adelanta a través de los acuerdos de pago donde se establecen los compromisos financieros y se evidencia el debido proceso para la recuperación y manejo de los recursos de la Entidad, los cuales dentro de su ejecución son revisados permanentemente para la rendición de cuentas y solicitados por las Entidades de Control y Vigilancia. A sí mismo permite establecer unos criterios históricos, estadísticos y financieros frente a los procesos y la utilización de los recursos públicos.	10
4.1.3 Valor contable	Esta serie documental posee valor contable dado que genera evidencia del manejo de los recursos públicos en cuanto a sus gastos de funcionamiento e inversión, en el marco de la ejecución de su presupuesto, resultado de los bienes muebles bajas y demás aspectos relacionados con los bienes del Instituto. Se observa que este tipo de recursos se convierten en una fuente de ingresos y egresos, a los que se le puede atribuir un valor contable mediante la financiación de bienes institucionales para el ejercicio de sus funciones.	N.A											
4.1.4 Valor fiscal	No revista de este valor.	10											
4.1.3 Valor contable	Esta serie documental posee valor contable dado que genera evidencia del manejo de los recursos públicos en cuanto a sus gastos de funcionamiento e inversión, en el marco de la ejecución de su presupuesto, resultado de los bienes muebles bajas y demás aspectos relacionados con los bienes del Instituto. Se observa que este tipo de recursos se convierten en una fuente de ingresos y egresos, a los que se le puede atribuir un valor contable mediante la financiación de bienes institucionales para el ejercicio de sus funciones.	10											
4.1.4 Valor fiscal	Esta serie documental posee valor fiscal toda vez que dentro de las funciones de la Entidad se realiza el cobro de cartera morosa a los beneficiarios de los diferentes programas procedimiento que se adelanta a través de los acuerdos de pago donde se establecen los compromisos financieros y se evidencia el debido proceso para la recuperación y manejo de los recursos de la Entidad, los cuales dentro de su ejecución son revisados permanentemente para la rendición de cuentas y solicitados por las Entidades de Control y Vigilancia. A sí mismo permite establecer unos criterios históricos, estadísticos y financieros frente a los procesos y la utilización de los recursos públicos.	10											

De otra parte, cada uno de los Invitados revisa dichos ajustes de la TRD, los cuales están acordes con las observaciones realizadas en el concepto técnico.

Se les informa a los miembros del Comité que esta versión corresponde a la N.5 y que cada uno de los ajustes realizados tiene como propósito la convalidación de la herramienta, teniendo en cuenta que mediante radicado IPES 00110-812-014724 del 1 de noviembre de 2017, la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos manifestó “en el presente concepto se encontró viabilidad para que el Consejo Distrital de Archivos considere la convalidación con ajustes la propuesta de la tabla de retención documental que elaboró el Instituto para la Economía Social –IPES”. Por lo tanto se efectuaron los ajustes requeridos de acuerdo a las observaciones del concepto, para la respectiva convalidación.

Terminada la presentación, los integrantes del Comité Interno de Archivo de la Entidad, aprueban los ajuste a la Tabla de Retención Documental de la Entidad, según lo dispuesto en la Resolución 169 de 2013 “Por medio de la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto para la Economía Social –IPES y se deroga la Resolución IPES N. 013 de 2009” Artículo Quinto, para su envío a la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos.

4. Proposiciones y varios

No se trata ningún otro tema en el presente comité

COMPROMISOS			
Actividades	Responsable	Fecha de realización	Observaciones

FO-051
V-04

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www. ipes.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

Enviar la Tabla de Retención Documental a la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivo de Bogotá	Subdirección Administrativa y Financiera	Diciembre de 2017	Ninguna
CONVOCATORIA PROXIMA REUNIÓN:			

Nombre	Entidad	Correo	Teléfono	Firma
Se adjunta el formato FO-078 Planilla de Asistencia con la firma de los asistentes al Comité				

Elaborado por: Myriam Stella Forero Ch, Profesional Universitario – Gestión Documental
Revisado por: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo - Subdirectora Administrativa y Financiera

FO-051
V-04

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
[www. ipes.gov.co](http://www.ipes.gov.co)

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS