



**FORMATO ACTAS  
FO-MI-01**

**Versión: 01**

**Fecha: 20/08/13**

**Página 1 de 2**

**Código TRD: \_10-01-14\_\_\_\_\_**

**ACTA DE REUNIÓN**

**ACTA NÚMERO: 06**

Fecha	Septiembre 27 de 2023	Hora	09:00 a.m.
Lugar	Gerencia		
Usuario	Interno: <input type="checkbox"/>	Externo:	<input type="checkbox"/>

**ASUNTO**

Revisión y aprobación Institucional de las Tablas de Retención Documental TRD. Comité de Gestión y Desempeño 2023.

**PARTICIPANTES**

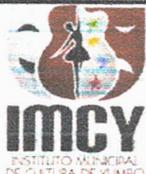
EDWIN CORTÁZAR VILLABÓN	Gerente	Representante
MARIA DEL CARMEN ESPINOSA VELASCO	Secretaria	Representante
SANDRA CARVAJAL ORTIZ	Líder de Gestión Artística y Cultural	Representante
HÉCTOR FABIO GÓMEZ	Asesor de Control interno	Representante
KELLY MARCELA GONZALEZ	Contratista	Participante
JUAN FELIPE SALCEDO NOGUERA	Contratista	Participante
VALENTINA REYES	Contratista	Participante
LUIS JAVIER URIBE	Contratista	Participante
MAYLER ALEXANDRA URBINA ARELLANO	Contratista	Participante
MARTHA CECILIA CARDONA MUÑOZ	Contratista	Participante

**AGENDA PROPUESTA**

No	Actividad
1	Llamado a lista y verificación del quorum
2	Socialización y probación Tablas de Retención Documental-TRD, del Instituto Municipal de Yumbo- IMCY.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 09:00 a.m. del día 27 de septiembre del año 2023, en la oficina del Gerente del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, se lleva a cabo reunión por parte del comité de gestión y desempeño, donde se hace el llamado a lista y se verifica quórum reglamentario por parte de los integrantes del comité. Una vez se realiza dicha verificación se procede a dar inicio a la reunión.



FORMATO ACTAS  
FO-MI-01

Versión: 01

Fecha: 20/08/13

Página 2 de 2

Seguidamente se realiza la revisión minuciosa a las tablas de retención documental correspondientes a la entidad; y después de un gran proceso, por unanimidad, se da la respectiva aprobación a las Tablas de Retención Documental TRD, para el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo-IMCY, a partir de la fecha. Las cuales reflejan la producción documental del Instituto de acuerdo a las funciones establecidas en la Resolución N° 10-03-18-068 del 19 de octubre del 2018. Además, teniendo en cuenta los lineamientos establecido en la Ley 594 del 2000 - ley general de archivos. Así como acuerdo 04 de 2019 emitidos por el Archivo General de la Nación.

**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

Programar reunión de trabajo con el proceso de Mejoramiento Institucional.

**PRÓXIMA REUNIÓN**

Fecha: Por definir

Hora: Por definir

Lugar: Por definir

**FIRMAS**

Nombre	Firma
Edwin Cortózar Villabón	
MARIA DEL CARMEN Espinosa Velasco	
Sandra R. Carvajal	
Yector Fabio Gómez	
Kelly Marcela González	
Valentina Reyes Reyes	
José Javier Uribe	
Mayer A Urbina A	
Martha Cecilia Cardona	



FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA INTERNO

GO: GH-05

VERSION 03  
FECHA : ABRIL 04/2022  
PAG. 1 DE 1

FECHA	HORA	LUGAR DEL EVENTO	VERSION 03
PROCESO	PLANEACION ESTRATEGICA	NOMBRE DEL EVENTO	FECHA : ABRIL 04/2022
EXPOSITORES	TEMA	DIRIGIDO A:	PAG. 1 DE 1
27/09/23	09:00	Gerencia	
Comite de gestib y dependient		Tablas de Retencion deo TRC	
NOMBRES Y APELLIDOS		TELEFONO/CELULAR	CORREO ELECTRONICO
1	Dector J. Ramirez	3104411810	edictisintern@imcy.gov.co
2	Valentina Pedres D	3143730511	valentinare@live.com
3	Sandra D. Carragel	3147331756	sandracarragel@bol.com
4	Yolanda P. Cardenas	3112619944	Arhuco. Central.
5	Juan Felipe Salgado Noguera	3177697060	Planeacion@imcy.gov.co
6	Luis javier uribe	3745756689	siskmusc@imcy.gov.co
7	Kelly H. Gonzalez	31115808196	demagogos@90@gmail.com
8	Marta Abinca	358301565	planeacion@imcy.gov.co
9	MARIA DEL GAETAN ESPINOSA	3184140218	contactoimcy@imcy.gov.co
10	Edwin Cortazar Villabito	3245933689	gerencia@imcy.gov.co
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			