



ACTA DE REUNIÓN

Lugar: Sala de Juntas.

Fecha: 31/03/2017

Hora: 1:30 Hasta: 3p.m

Participantes/Asistentes.

Nombre	Teléfono	Cargo	FIRMA
Ledy Johana Arenas	3104582402	Secretaría	<i>Ledy Johana Arenas</i>
Lina Marcela...	304357965	Contratista	<i>Lina Marcela...</i>
<i>Walter...</i>	3136610222	OTR	<i>Walter...</i>
<i>Carolina...</i>	3207872114	TESORERA P.	<i>Carolina...</i>
Marta Cecilia Rio	3122573106	Talento Humano	<i>Marta Cecilia Rio</i>
Gloria Elena Yance Monsalve	3113223151	Coordinadora P.9.2	<i>Gloria Elena Yance Monsalve</i>

Orden del día

1. Objetivo de la reunión

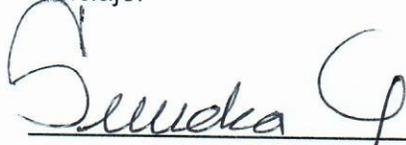
1. Eliminación de Copones de desprendible de factura de Servicios Públicos 2001 - 2011. Fechas externas.

2. Presentación Organigrama con las Áreas que componen las EPM (Aprobado).

	FORMATO	Código: ARC-FO-01
		Fecha: 29/03/2017
	ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1
		Página: 1 de: 1
		Revisión: N° 1

En el Municipio de Belén de Umbría (Risaralda) el día 31 de marzo del año 2017 se reunieron los suscritos Gloria Elena Yarce Monsalve c.c. No. 24552503, Silvio de Jesús Peláez Patiño c.c. No. 16205956, Marta Cecilia Ríos Mesa c.c. No. 24548856, Lina Marcela Ramírez Cadavid c.c. No. 42121765, Marlovy Agudelo Vanegas c.c. No. 1087489973, Sandra Milena García Sánchez c.c. No. 33800140 y Leidy Johana Arenas Mesa c.c. No. 1087490968.

En su calidad de Encargada del Área de Tesorería c.c. No. 33800140 y la Coordinadora del Área de PQR y Contabilidad respectivamente, para formalizar el proceso de eliminación de los expedientes que se relacionan en inventario adjunto, correspondientes a las series y subseries documentales **CUPONES** por haber cumplido su valor administrativo declarado mediante reunión de Comité de Archivo realizada el día 31 de marzo adjunto aprobada mediante acta No. _____ Comité de Archivo de las Empresas Públicas Municipales S.A.S. E.S.P. Los suscritos certifican que estos documentos fueron destruidos por medios mecánicos y/o entregados a la Secretaria de la Gerencia para su disposición de reciclaje.



Encargada del Área productora de documentos
NOMBRE Sandra Milena García
C. C. No. 33800.140



Coordinador PQR y Contabilidad
NOMBRE Gloria Elena Yarce M.
C. C. No. 24552 503

Gerente
NOMBRE Silvio Peláez P.
C. C. No. 16205956

ANEXO: Inventario Documental (FUID)

TRD aplicada (fotocopia)

Nota: Las partes a diligenciar pueden variar por "Documentación de apoyo acumulada en la dependencia y que su utilidad y aprovechamiento han concluido".



FORMATO

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: ARC-FO-02

Fecha: 30/03/2017

Versión: 1

Paginá: 1 de 1

Revisión: No1

ENTIDAD REMITENTE: N/A
 ENTIDAD PRODUCTORA: Empresas Publicas Municipales de Belén de Umbría E.S.P S.A.S
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Tesorería
 OFICINA PRODUCTORA: Tesorería

REGISTRO DE ENTRADA

Año	Mes	Día	N.T.
2017	3	31	N/A

OBJETO:

N.T.: Número de Transferencia

N° ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	N° de O.P. y/o N° de Contrato	FECHAS EXTREMAS (aa/mm/dd)		UNIDADES DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO/N°				
1	N/A	CUPONES	N/A	2001	2011	N/A	N/A	N/A	11 Bolsas (grandes)	N/A	Fisico	Ninguna	Son desprendibles de las facturas de servicios públicos canceladas por los usuarios, se archivan por si hay posibles reclamos. Por Exigencia de la Contraloría se deben conservar los últimos 5 años.

Elaborado por:

Cargo:

Firma:

Lugar:

Fecha:

Entregado por:

Cargo:

Firma:

Lugar:

Sandra Milena Garcia
 Tesorera Pagadora
Sandra G
 Empresas Publicas Mpl

Fecha:

Recibido por:

Cargo:

Firma:

Lugar:

Gloria Elena Yance Mo
 Coordinadora EPM
[Firma]
 Empresas Publicas Mpl

Fecha: