

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>	F9.P1.MI	20/02/2019	 <b>El futuro es de todos</b> Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 1 de 3	

<b>ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01</b>	
<b>Hora:</b> 8:30 a.m	<b>Fecha:</b> 14/12/2020
<b>Lugar:</b>	<b>Sede Regional Cundinamarca</b>
<b>Dependencia que Convoca:</b>	<b>Grupo Administrativo</b>
<b>Proceso:</b>	<b>Procesos de Apoyo: Servicios Administrativos</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>Eliminar documentos por aplicación de TRD</b>
<p>Agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización del procedimiento de eliminación por aplicación de tabla de retención documental</li> <li>2. Realizar destrucción de documentos a eliminar por cumplimiento de tiempos de TRD - Centro Zonal Chocontá</li> <li>3. Validar la destrucción por medio de picado de los documentos a entregar a la empresa de recolección de residuos sólidos</li> <li>4. Entregar a la empresa recicladora la documentación a destruir.</li> </ol> <p>Desarrollo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El día 17 de septiembre de 2020 el Centro zonal Chocontá realiza envió de 15 cajas correspondientes a la eliminación de documentos por aplicación de TRD, son recibidas en la Sede Regional con el fin de iniciar destrucción de documentos a eliminar por aplicación de TRD y aprobada mediante memorando 201912220000100403 de fecha 15 de octubre 2019</li> <li>2. Se realiza en la Sede Regional destrucción de los documentos mediante picado con máquina y con el fin de realizar su posterior entrega a la empresa de reciclaje</li> <li>3. Se realiza la validación presencial la destrucción de los documentos por aplicación de TRD y se realiza el respectivo registro Fotográfico:</li> </ol>	

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



**PROCESO  
MEJORA E INNOVACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN O  
COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 2 de 3



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



4. Se realiza la entrega de la documentación de apoyo a eliminar al Profesional Ambiental/Referente Ambiental para su posterior recolección por parte de la empresa de reciclaje.

Decisiones:

Enviar evidencias para aprobación, remitir los soportes al grupo de gestión documental (certificado de recolección, destrucción y aprovechamiento, actas y registro fotográfico)

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

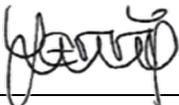
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 3 de 3	

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Solicitar el certificado correspondiente a la destrucción, recolección y aprovechamiento de los residuos	Referente Documental	2/01/2021
Entregar soportes de eliminación por aplicación de tabla de retención documental al Grupo de Gestión Documental.	Referente Documental	29/01/2021

**FIRMA ASISTENTES**

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
YENNI LINARES BELTRAN	COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO	ICBF	
SERGIO ANDRES MENDEZ BELTRAN	CONTRATISTA-REFERENTE AMBIENTAL	ICBF	
BIBIANA LÓPEZ RAMÍREZ	AUX. ADMINISTRATIVO-REDERENTE GESTIÓN DOCUMENTAL	ICBF	
<b>Próxima reunión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.