



<b>Código</b>	
EEV460375	
<b>Versión</b>	<b>Fecha de Emisión</b>
UNO	10/10/2011
Hoja 1 de 2	

<b>ACTA No. 310209</b>			
<b>COMITÉ DE ARCHIVO</b>			
<b>FECHA:</b>	Diciembre 4 de 2015		
<b>LUGAR:</b>	<b>AUDITORIO HOSPITAL HERRERA RESTREPO</b>		
<b>HORA DE INICIO</b>	10:00 A.M.	<b>HORA DE TERMINACIÓN</b>	10:30 P.M.
<b>A S I S T E N T E S</b>			
<b>NOMBRE</b>		<b>NOMBRE</b>	
Dra. <b>ESPERANZA INES ROJAS GUTIERREZ</b> Gerente		Dra. <b>CLAUDIA H. ACOSTA RIOS</b> Coordinadora Hospitalaria	
Sr. <b>WILLIAM ORLANDO TORRES PARRA</b> Coordinador Administrativo		Ing. <b>ANTONIO VARGAS ALVAREZ</b> Coordinador TIC'S	
Sr. <b>HERNAN SANCHEZ PARRA</b> Coordinador Talento Humano		Sr. <b>HERNAN AGUDELO SANCHEZ</b> Coordinador Financiero	
Sra. <b>LUZ EDITH JIMENEZ LONDOÑO</b> Contadora		Sra. <b>MARIA TERESA RINCÓN SANCHEZ</b> Responsable Archivo Central	
Ing. <b>JULIO CESAR SALGADO G.</b> Coordinador Planeación y Sist. De Información			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>La señora María Teresa Rincón indica que como ya es conocido por los miembros del Comité, se viene construyendo la estructura documental del SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E., en miras al cumplimiento de las políticas nacionales y requerimientos acordados con el Archivo General de la Nación a través del PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO; hoy se presenta al Comité para su respectiva aprobación el PROTOCOLO DE DIGITALIZACION DOCUMENTAL, el cual hace parte de las necesidades que se debe tener en cuenta en lo que se refiere al Documento Digital; para asegurar su condición de originalidad y valor probatorio. El proyecto documental se entrego con anterioridad a los miembros del Comité Interno de Archivo, para realizar la respectiva revisión y observaciones si las hubiera, como complemento al PGD.</p> <p>La estructura se diseño de una manera básica y en temas mínimos requeridos por ser elaborado en su primera versión y por encontrarse el Sanatorio en proceso de implementación de un Software Integral como es PANACEA y en validación y pruebas aún de ORFEO en lo que se refiere al proceso de Ventanilla Única y Control Documental.</p> <p>La responsable de archivo Sra. María Teresa Rincón, informa que este tipo documental incluye una estructura adicional de documentos, formatos y cronogramas que deben ser elaborados por el proceso TIC'S para cumplir con todos los criterios allí descritos y requeridos normativamente. Sugiere que el proceso una vez se apruebe, sea socializado a los coordinadores y responsables de procesos para que estos a su vez se encarguen de su socialización.</p> <p>El Sr. William Torres Parra, pone a consideración de los miembros del Comité el PROTOCOLO DE DIGITALIZACION DOCUMENTAL, dejando claridad sobre las tareas que quedan a responsabilidad de la coordinación TIC'S, por lo que delega al ingeniero Vargas como líder, el cumplimiento de los mismos.</p>			



Código	
EEV460375	
Versión	Fecha de Emisión
UNO	10/10/2011
Hoja 2 de 2	

Se pone a consideración de los miembros del Comité Interno de Archivo el PROTOCOLO DE DIGITALIZACION DOCUMENTAL para su aprobación, el cual es aprobado por unanimidad por los Miembros de Comité Interno de Archivo.

**Aprobado sin novedades.**

Una vez agotados el orden del día, se da por terminada la reunión y la presente acta es firmada por quienes intervinieron en ella en calidad de miembros del Comité.

**EN CONSTANCIA FIRMAN**

NOMBRE	NOMBRE
Dra. <b>ESPERANZA INES ROJAS GUTIERREZ</b> Gerente	Dra. <b>CLAUDIA H. ACOSTA RIOS</b> Coordinadora Hospitalaria
Sr. <b>WILLIAM ORLANDO TORRES PARRA</b> Coordinador Administrativo	Ing. <b>ANTONIO VARGAS ALVAREZ</b> Coordinador TIC'S
Sr. <b>HERNAN SANCHEZ PARRA</b> Coordinador Talento Humano	Sr. <b>HERNAN AGUDELO SANCHEZ</b> Coordinador Financiero
Sra. <b>LUZ EDITH JIMENEZ LONDOÑO</b> Contadora	Ing. <b>JULIO CESAR SALGADO G.</b> Coordinador Planeación y Sist. de Información

**Originales firmados que reposan en el archivo institucional.**