

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ		Código: PE-F-01
			Versión: 01
			Fecha: abril de 2019
			Página 1 de 2

ACTA #	02-2022	COMITÉ DE:	ARCHIVO		
CARÁCTER DE LA REUNIÓN	ORDINARIO	X	EXTRAORDINARIO		

FECHA			LUGAR	HORARIO		PRÓXIMA REUNIÓN		
DD	MM	AAAA	SALA DE JUNTAS ESO	INICIO	FINAL	DD	MM	AAAA
30	05	2022		8:00 am	9:00 am			

ORDEN DEL DÍA Y/O TEMA PRINCIPAL
Orden el día: 1. Presentación y Aprobación del Programa de Gestión Documental

DESARROLLO Y DECISIONES
La reunión comienza siendo las 8:00 am en la sala de juntas, los asistentes a este comité fueron la Secretaría General, el Subgerente Administrativo y Financiero, la Líder Jurídica y de Asuntos Legales, la jefe de Control Interno, esta reunión tiene como finalidad presentar y aprobar el Programa de Gestión Documental PGD, para la puesta en marcha de dicho programa y establecer lineamientos que contribuyan al desarrollo del sistema de gestión documental de la Entidad. TEMAS 1. Programa de Gestión Documental El PGD es un instrumento archivístico indispensable para la gestión documental de la Entidad, integrado por un conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo documental de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO, por tanto, su aplicación garantiza el desarrollo de las políticas definidas en esta materia por parte del Archivo General de la Nación, fortalecidas con la implementación en beneficio de una adecuada producción, gestión, organización y preservación de la información en cualquier soporte tanto la que genera como la que recibe la entidad. Teniendo en cuenta lo anterior y la correcta gestión de dichos documentos permitirán la operación continua de la ESO, además de la continuidad en caso de eventos que atenten contra su estabilidad institucional dado el valor de información y legal que poseen los documentos de archivo, lo que crea entonces en la ESO S.A.S un compromiso por su gestión, cuidado, organización, preservación y valoración de acuerdo con las normas archivísticas.

Elaboró: Carlos A. García Ospina Asesor Planeación	Revisó: Comité de Archivo Abril de 2019	Aprobó: Andrés F. Aristizábal Marín Gerente	
---	--	--	--

