

	MACROPROCESO IMPLEMENTACIÓN DEL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Versión No.: 07
	PROCESO DISEÑO O AJUSTE DE PROCESOS	Página: 1 de 4
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: FIMDP001

Fecha: 11 de septiembre de 2020	Lugar: Reunión virtual
Hora inicial: 07:30 am	Hora final: 08:00 am
Comité o Proceso: Comité de Archivo	
Líder: Karen Juliana Pinto Bohórquez	Cargo: Jefe Área Suministro y Soporte Administrativo
Secretario: Diego Fernando Quintero Pérez	Cargo: Profesional 2 ET Soporte Administrativo

Participantes	
Nombre	Cargo
Integrantes Comité o Grupo	
Ligia Marcela Noriega Carrizosa	Jefe Área Finanzas
Sandra Liliana Puentes Niño	Jefe Área Servicios Corporativos
Eder Elias Fernández Bermudez	Jefe Área (e) Auditoría
Karen Juliana Pinto Bohórquez	Jefe Área Suministro y Soporte Administrativo
Sergio Fernando Pérez Quitián	Jefe Área Gestión Operativa
Luz Helena Diaz Bueno	Jefe Área Asuntos legales y Secretaría General
Invitados	

Objeto de la reunión
<p>Dando alcance a las funciones del comité de archivo, se propuso el siguiente orden del día para la reunión, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aprobación del Registro de Activos de Información <input type="checkbox"/> Aprobación del Índice de Información Clasificada y Reservada <input type="checkbox"/> Aprobación del Esquema de Publicación de Información

Desarrollo de la reunión
<p>Se reunieron de manera virtual los miembros del Comité de Archivo, con el propósito principal de tratar los puntos relacionados en la agenda.</p> <p>El Profesional de Gestión Documental, Diego Fernando Quintero Pérez, da inicio a</p>




 Grupo epm	MACROPROCESO IMPLEMENTACIÓN DEL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Versión No.: 07
	PROCESO DISEÑO O AJUSTE DE PROCESOS	Página: 2 de 4
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: FIMDP001

la reunión presentando los miembros del comité de archivo con el fin de verificar el quorum para las decisiones a tomar.

Posteriormente da lectura al orden del día:

1. Aprobación del Registro de Activos de Información
2. Aprobación del Índice de Información Clasificada y Reservada
3. Aprobación del Esquema de Publicación de Información

DESARROLLO

1. En el marco del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (ley de acceso a la información), la empresa debe elaborar un registro de los activos de información relacionados directamente con la prestación del servicio público de energía eléctrica y de los activos de información publicados previamente.

Dentro de las mejoras al documento se incluyeron los siguientes campos:

- a. Categorías de información
- b. Características generales de los registros.
 - Fecha de generación de la información o de actualización
 - Lugar de consulta (link de la web)
 - Área responsable de producirla
 - Área responsable de publicarla.

Se presenta el documento registro de activos de información, el cual es aprobado por unanimidad por el comité de archivo.

2. En el marco del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (ley de acceso a la información), la empresa debe construir y publicar un índice que contenga la información relacionada con la prestación del servicio público de energía eléctrica calificada como reservada y/o reservada.

Se presenta el documento índice de información clasificada y/o reservada, el cual es aprobado por unanimidad por el comité de archivo.

3. En el marco del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (ley de acceso a la información), la empresa debe definir un esquema de publicación de la información mínima obligatoria y de la información que publicará




 Grupo epm	MACROPROCESO IMPLEMENTACIÓN DEL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Versión No.: 07
	PROCESO DISEÑO O AJUSTE DE PROCESOS	Página: 3 de 4
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: FIMDP001

proactivamente.

Se presenta el documento de esquema de publicación de la información, el cual es aprobado por unanimidad por el comité de archivo.

Conclusiones

El comité de archivo aprueba los siguientes documentos:

1. Registro de Activos de Información
2. Índice de Información Clasificada y Reservada
3. Esquema de Publicación de Información

Tareas y compromisos

No.	Tarea / actividad	Responsable	Fecha entrega
1.	Revisar en las funciones del comité de archivo e incluir formalmente la función de aprobar los documentos de los instrumentos de gestión de la información pública.	Diego Quintero	30/10/2020
2	Crear procedimiento para la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública; el procedimiento debe incluir una actividad de Actualización de datos abiertos.	Diego Quintero	30/10/2020
3	Analizar y determinar la instancia de aprobación y seguimiento de actualización frente al documento Esquema de Publicación de información.	Diego Quintero	30/10/2020

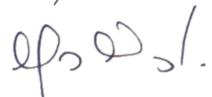



 Grupo <i>epm</i>	MACROPROCESO IMPLEMENTACIÓN DEL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Versión No.: 07
	PROCESO DISEÑO O AJUSTE DE PROCESOS	Página: 4 de 4
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: FIMDP001

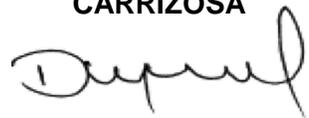
En constancia firman,


LUZ HELENA DÍAZ BUENO


SANDRA LILIANA PUENTES NIÑO


**LIGIA MARCELA NORIEGA
CARRIZOSA**


KAREN JULIANA PINTO BOHÓRQUEZ


**DIEGO FERNANDO QUINTERO
PÉREZ**


SERGIO FERNANDO PEREZ QUITIAN


**EDER ELÍAS FERNÁNDEZ
BERMUDEZ**