

**Acta reunión N.º 8**  
**Acta de Aprobación Tablas de Retención Documental**

En la ciudad de Bogotá al 06 de junio de 2019 en la ciudad de Bogotá se reunió en las instalaciones de la Corporación, el Comité de Gerentes de la Corporación para el Desarrollo y la Productividad, Bogotá Región, previa convocatoria realizada por Director Ejecutivo.

**Asistentes:**

Juan Gabriel Pérez Chaustre	Director Ejecutivo
Luisa Fernanda Mesa	Gerente Promoción de Inversión
Leonardo Nieto	Gerente Mercadeo y Comunicaciones
Adriana Forero	Gerente Apoyo Estratégico
María Ximena Obando	Gerente Administrativo y Financiero

**Orden del día:**

**1. Aprobación Elaboración de las Tablas de Retención Documental**

El día 21 de mayo de 2019 en la ciudad de Bogotá se reunieron en las oficinas de Invest In Bogotá los miembros del Comité de Gerentes, con el fin de aprobar las Tablas de Retención Documental. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo 04 de 2013, "Para efectos de aprobación de las TRD, se requiere la expedición de acto administrativo firmado por el representante legal de la entidad".

Se precisa que las Tablas de Retención Documental son un listado de series con sus correspondientes Sub-Series y Tipos documentales, a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Para este proceso se realizó el análisis, estudio y conformación de las series documentales además del estudio y valoración documental, a la vez la determinación de los tiempos de retención en cada fase del ciclo vital de las series documentales, a través de reuniones con los gerentes de cada área y sus grupos de trabajo.

Teniendo en cuenta que el artículo 8 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, por medio del cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental, se presenta al Comité de gerentes las Tablas de Retención Documental de la CORPORACIÓN BOGOTÁ REGIÓN DINÁMICA – Invest In Bogotá, estructuradas de acuerdo con la metodología prevista en la guía para La Elaboración, Presentación, Aprobación, Aplicación y Seguimiento para las entidades del Distrito y lo previsto en el Acuerdo 39 de 2002 por el cual se reglamenta la elaboración de las Tablas de Retención Documental del Archivo General de la Nación.

Se presenta al Comité de Gerentes la propuesta de Tablas de Retención Documental, presentadas a los productores documentales de las gerencias y a sus respectivos grupos de trabajo, las cuales cuenta con aprobación y validación por parte del funcionario responsable de cada una de las gerencias de la estructura orgánica de la Corporación.

Las Tablas de Retención Documental se elaboraron para ser aplicadas tanto para la organización y disposición de documentos físicos como electrónicos, con la participación de un profesional en gestión documental a partir de los cuadros de clasificación documental, siguiendo la estructura orgánica de la Corporación, estableciendo periodos de retención por series y Subseries Documentales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a poner en consideración de aprobación de las Tablas de Retención Documental presentadas, siendo aprobadas por unanimidad por quienes firman en constancia. Las Tablas de Retención Documental presentadas por Unidad se entienden incorporadas a la presente acta.

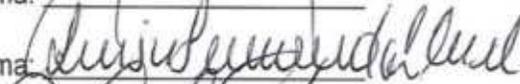
En constancia de aprobación, se firma en Bogotá a los 06 días del mes de junio de 2019.

**Firmas**

JUAN GABRIEL PÉREZ - Director Ejecutivo

Firma: 

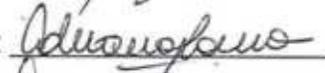
LUISA FERNANDA MESA - Gerente Promoción de Inversión

Firma: 

LEONARDO NIETO - Gerente de Mercadeo y Comunicaciones

Firma: 

ADRIANA FORERO - Gerente Apoyo Estratégico

Firma: 

MARÍA XIMENA OBANDO - Gerente Administrativo y Financiero

Firma: 