

**INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION**

**CITACION No. 006  
Junio 6 de 2018**

**DE: RECTORÍA  
PARA: Comité de archivo  
ASUNTO: Reunión comité de archivo  
FECHA: Jueves 19 de Julio de 2018  
HORA: 8:00 A.M  
LUGAR: Rectoría**

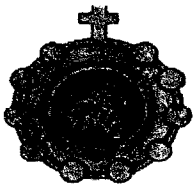
| NOMBRE                        | CARGO               | FIRMA |
|-------------------------------|---------------------|-------|
| JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ | RECTOR              |       |
| ADRIANA MORALES               | COORDINADORA        |       |
| LIDA STELLA MIRANDA           | DOCENTE             |       |
| MARTHA ISABEL VARGAS          | AUX. ADMINISTRATIVO |       |
| MARIA NUBIA SANCHEZ           | PAGADORA            |       |
| MARIA CRISTINA TOLOZA         | AUX. ADMINISTRATIVO |       |
| CLAUDIA PARRA OSORIO          | AUX. ADMINISTRATIVO |       |
| IRENE VEGA CORREA             | AUX. ADMINISTRATIVO |       |

**ORDEN DEL DIA**

1. Oración y Reflexión.
2. Lectura Acta anterior
3. Conformación Comité de archivo según Decreto 1080 de 2015
4. Varios

**Cordialmente,**

**Esp. JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ**  
Rector



**INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION**

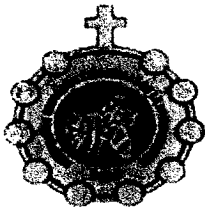
**Asistencia comité de archivo**

**Jueves 19 de Julio de 2018**

**Acta No. 006**

| NOMBRE                        | CARGO               | FIRMA                        |
|-------------------------------|---------------------|------------------------------|
| JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ | RECTOR              | <i>Javier E. Vasquez</i>     |
| ADRIANA MORALES               | COORDINADORA        | <i>Adriana Morales</i>       |
| LIDA STELLA MIRANDA           | DOCENTE             | <i>Lida Stella Miranda</i>   |
| MARTHA ISABEL VARGAS          | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>Martha Isabel Vargas</i>  |
| MARIA NUBIA SANCHEZ           | PAGADORA            | <i>Maria Nubia Sanchez</i>   |
| MARIA CRISTINA TOLOZA         | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>Maria Cristina Tolosa</i> |
| CLAUDIA PARRA OSORIO          | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>Claudia Parra Osorio</i>  |
| IRENE VEGA CORREA             | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>Irene Vega Correa</i>     |

Invitados:  
*Magdalena*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION<br/>IBAGUÉ - TOLIMA</b><br>Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 emanada de la<br>Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué<br>Nit. 800.018.761-8 | F- 110.02.04<br>Versión: 1<br>Fecha de<br>vigencia: 2018 |
|   | <b>ACTAS</b>   |  |
|   | <b>COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL</b>  |  |

### ACTA No. 06

| Fecha      | Lugar    | Horario  | Próxima Reunión |
|------------|----------|----------|-----------------|
| 2018-07-18 | Rectoría | 08:30 AM | Agosto          |

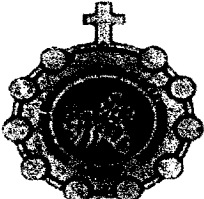
### ASISTENCIA

| Asistentes   | Ausentes  |
|--|---|
| <b>JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ</b> <b>RECTOR</b><br><b>ADRIANA MORALES</b> <b>COORDINADORA</b><br><b>LIDA STELLA MIRANDA</b> <b>DOCENTE</b><br><b>MARTHA ISABEL VARGAS</b> <b>AUX. DMINISTRATIVO</b><br><b>MARIA NUBIA SANCHEZ</b> <b>PAGADORA</b><br><b>MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA</b> <b>AUX. DMINISTRATIVO</b><br><b>CLAUDIA PARRA OSORIO</b> <b>AUX. DMINISTRATIVO</b><br><b>IRENE VEGA CORREA</b> <b>AUX. DMINISTRATIVO</b> | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Invitados:<br>Islena Cardenas - Asesora |
| <b>PORCENTAJE DE ASISTENCIA</b>  | <b>100%</b>   |

| ORDEN DEL DIA   |
|---|
| <b>AGENDA</b><br><br>1. Oración y Reflexión.<br>2. Lectura Acta anterior<br>3. Varios |

### DESARROLLO

Siendo las 08:30 A.M. nos reunimos en la oficina Rectoría el Sr. Rector explica que se adelanta la reunión, del comité de gestión documental y archivo programada para el día 19 de julio; así mismo la agenda cambia y el punto que teníamos para la agenda de hoy queda para el próximo comité. Se lee acta anterior y se aprueba El Sr. Rector pide que se aclare la visita que realizaron de la oficina de gestión documental del departamento y los puntos que dejaron en la auditoria o asesoría, la Sra, Martha Vargas aclara que la visita de la oficina de gestión documental del departamento se propuso el día de la entrega del informe del Furag, con la intención tanto de los asesores como de las funcionarias encargadas de colaborar con la Institución. Se leen los diferentes puntos con las recomendaciones hechas en la visita sobre la actualización de

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN<br/>IBAGUÉ - TOLIMA</b><br>Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 emanada de la<br>Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué<br>Nit. 800.018.761-8 | F- 110.02.04<br>Versión: 1<br>Fecha de<br>vigencia: 2018 |
|   | <b>ACTAS</b>   |  |
|   | <b>COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL</b>  |  |

Hoja 2 de 3

Continuación acta No. 6 del 18 de Julio de 2018

las tablas de retención documental, lo que se presentó y las observaciones que dejaron para la nueva Presentación, sobre el manual de funciones se debe presentar el de la alcaldía. La señora Islena nos indica que los formatos deben pasar por un protocolo exigido por la norma ISO, la Sra. Martha le comunica que ya están revisados y aprobados por el comité de gestión documental de la Institución que es autónomo y son los mismos que la asesora Presento a los productores de documentos de la institución con el fin de que se revisaran y se aprobaran; la Coordinadora Adriana reitera que los formatos ya se volvieron a revisar y se están aplicando pero si es por norma está de acuerdo; la mayoría de los integrantes del comité presentes apoyan.

Se le da la palabra a la Sra. Isleña para presentar su propuesta para el nuevo contrato.

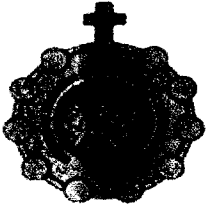
La Sra. Martha informa que junto con la señora Olga Irene Vega, persona encargada de la oficina de gestión documental, se trabajó en el informe del FURAG, en la política de gestión documental, pinar y que para la realización de nuevo contrato es conveniente culminar lo que esta iniciado como es la actualización y convalidación de las tablas de retención TRD y reitera su preocupación por no tener terminados los procesos contratados, así mismo solicita a la asesora Islena Cardenas copia de la propuesta y propone reunión lo antes posible para saber frente a ella que tenemos y que necesitamos, la propuesta es apoyada por el Sr. rector, la Sra. pagadora y demás integrantes presentes del comité, la Sra. Islena acepta y acuerda con la Sra. Martha y con la Sra. Irene, enviar la propuesta a su correo en las próximas horas para ser estudiada y se programa reunión para el día lunes 22 de julio a las 2:30 p.m, en la biblioteca; para revisar el estudio de la propuesta y las recomendaciones sobre la presentación de la convalidación de las tablas de retención documental TRD y protocolo de formatos.

La Sra. Nubia nos lee informe de la visita de la contraloría y lo relacionado con la ventanilla única y con la publicación de funcionarios de la Institución con sus perfiles y experiencia en la página web, la calificación queda lo mismo, de igual manera informa sobre el uso de los teléfonos y el registro que se debe hacer al hacer llamadas locales desde las líneas telefónicas de la institución.

El Sr. Rector informa que se reunió con los coordinadores para lo relacionado con la pagina WEB de la Institucion ya que debe estar activa y dinámica, solicita se revise bien la propuesta de la señora Islena Cardenas,

**Se da por terminada la reunión a las 9:00 a.m.**

**En constancia firman**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN<br/>IBAGUÉ - TOLIMA</b><br>Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 emanada de la<br>Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué<br>Nit. 800.018.761-8 | F- 110.02.04<br>Versión: 1<br>Fecha de<br>vigencia: 2018 |
|   | <b>ACTAS</b>   |  |
|   | <b>COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL</b>  |  |

Hoja 3 de 3

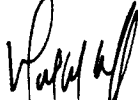
Continuación acta No. 6 del 18 de Julio de 2018

  
**JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ**  
 Rector

  
**ADRIANA MORALES**  
 Coordinadora

**LIDA STELLA MIRANDA**  
 Docente

  
**MARÍA CRISTINA TOLOZA**  
 Aux. Administrativo

  
**MARTHA ISABEL VARGAS**  
 Bibliotecaria

  
**CLAUDIA PARRA OSORIO**  
 Aux. Administrativo

  
**MARIA NUBIA SANCHEZ**  
 Pagadora

  
**OLGA IRENE VEGA CORREA**  
 Tec. Operativo