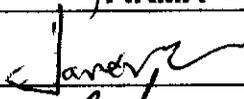
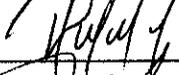
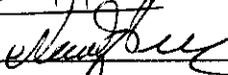
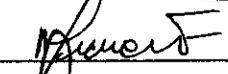
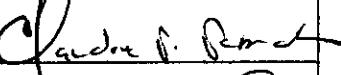
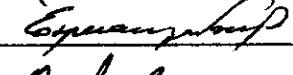
	EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 y Resolución de Aprobación 10502599 del 20 de Sep. de 2017 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué Nit. 800.018.761-8	F- 110 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Página 1 de 1

CITACION No. 10
Noviembre 08 de 2018

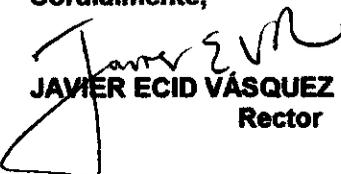
DE: RECTORÍA
PARA: Comité de archivo
ASUNTO: Reunión Comité Gestión Documental de archivo
FECHA: Jueves 15 de Noviembre de 2018
HORA: 8:00 A.M
LUGAR: Rectoría

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ	Rector	
ADRIANA MORALES TORRES	Coordinadora	
MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO	Aux. Administrativo	
MARIA NUBIA SÁNCHEZ ROJAS	Pagadora	
MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA	Aux. Administrativo	
CLAUDIA PARRA OSORIO	Aux. Administrativo	
ESPERANZA VARGA PAVA	Docente	
OLGA IRENE VEGA CORREA	Tec. Operativo	

ORDEN DEL DIA

1. Oración y Reflexión.
2. Lectura acta anterior
3. Cronograma comité de Gestión Documental 2019
4. Cronograma Transferencia Documental Primaria 2019
5. Mapa de ruta
6. Varios

Cordialmente,

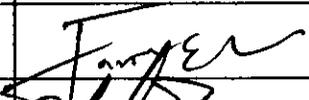
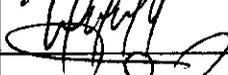
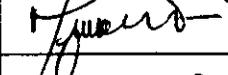
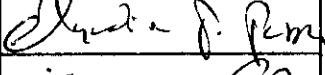
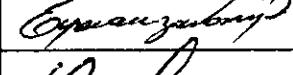

JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Rector

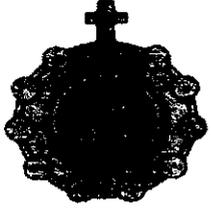
	EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 y Resolución de Aprobación 10502599 del 20 de Sep. de 2017 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué Nit. 800.018.761-8	F- 110 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Página 2 de 1

Asistencia

Jueves 15 de Noviembre de 2018

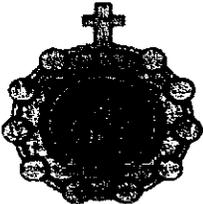
Acta No. 10

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ	Rector	
ADRIANA MORALES TORRES	Coordinadora	
MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO	Aux. Administrativo	
MARIA NUBIA SÁNCHEZ ROJAS	Pagadora	
MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA	Aux. Administrativo	
CLAUDIA PARRA OSORIO	Aux. Administrativo	
ESPERANZA VARGA PAVA	Docente	
OLGA IRENE VEGA CORREA	Tec. Operativo	

	EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 y Resolución de Aprobación 10502599 del 20 de Sep. de 2017 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué Nit. 800.018.761-8	F- 110.02.04 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

ACTA N° 10	FECHA: Noviembre 15 de 2018		
HORA: 8:00 A.M	LUGAR: Oficina de Rectoría		
Próxima Reunión: 2019			
ASISTENCIA			
ASISTENTES		AUSENTES	
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ	Rector		
ADRIANA MORALES TORRES	Coordinadora		
MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO	Aux. Administrativo		
CLAUDIA PARRA OSORIO PARRA	Aux. Administrativo		
MARIA NUBIA SANCHEZ ROJAS	Pagadora		
MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA	Aux. Administrativo		
ESPERANZA VARGAS PAVA	Docente		
OLGA IRENE VEGA CORREA	Aux. Administrativo		
PORCENTAJE DE ASISTENCIA	100%	PORCENTAJE DE INASISTENCIA	0%

AGENDA	ORDEN DEL DIA <ol style="list-style-type: none"> 1. Oración y Reflexión. 2. Lectura acta anterior 3. Cronograma comité de Gestión Documental 2019 4. Cronograma Transferencia Documental Primaria 2019 5. Mapa de ruta 6. Varios
---------------	---

	INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué Nít. 800.018.761-8	F- 110.02.04 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMNETAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

Hoja 2 de 3

Continuación acta No. 10 de Noviembre 15 de 2018

DESARROLLO

Siendo las 08:00 A.M. nos reunimos en la oficina de Rectoría el Sr Rector, hace la oración, lee el salmo 15 donde nos dice que el reino de Dios está entre nosotros y hace la reflexión.

Se lee acta anterior y se aprueba; se presenta la resolución de actualización del comité de gestión documental y archivo; revisada, aprobada y firmada por el Consejo Directivo.

Se presenta el Cronograma de comité de gestión documental y archivo para el año 2019 y queda pendiente para agendar al inicio del año, según asignación académica y está sujeto al horario de la docente Esperanza Vargas; las reuniones en lo posible serán mensuales.

Se presenta cronograma de transferencia documental para el año 2019 se agenda y se aprueba.

Se presenta el mapa de ruta, requisito del FURAG como seguimiento y al proceso de gestión documental y se debe esperar el inicio del año, según el presupuesto.

En varios la Sra. Olga Irene propone que los permisos de las estudiantes se hagan por medio de PQRSD de la página WEB de la Institución, el sr. Rector nos dice que se debe socializar en reuniones de padres de familia.

Sobre la correspondencia se debe llevar con el consecutivo de salida y se pide numerador, el sr, Rector dice que lo mandemos hacer con el sr. Manuel Sandoval.

Volvemos a tocar el unto de las funciones de los administrativos y la Sra. Cristina informa que la alcaldía está en proceso de actualización; el sr. Rector le pide el favor de averiguar bien y queda encargada.

Así mismo se habla sobre el manual de procesos y procedimientos de la institución y la Sra. Nubia nos informa que sigue en proceso con el Sr. Julián Almanza

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



COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

ACTAS

Hoja 3 de 3
Continuación acta No. 10 del 15 de Noviembre de 2018

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

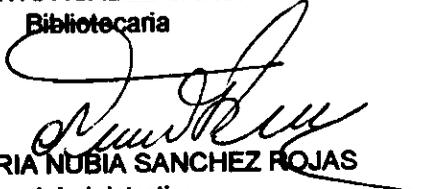
En constancia firman


JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ
Rector


ADRIANA MORALES TORRES
Coordinadora


MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
Bibliotecaria


MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA
Aux. Administrativo


MARIA NUBIA SANCHEZ ROJAS
Aux. Administrativo


CLAUDIA PARRA OSORIO
Aux. Administrativo


ESPERANZA VARGAS PAVA
Docente


OLGA IRENE VEGA CORREA
Tec. Operativo