

INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION

**CITACION No. 007
Agosto 1 de 2018**

DE: RECTORÍA
PARA: Comité de archivo
ASUNTO: Reunión comité de archivo
FECHA: Jueves 16 de Agosto de 2018
HORA: 8:00 A.M
LUGAR: Rectoría

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	

Invitados

MARIA FANNY MENDEZ - Asesora Control Interno *[Signature]*

MARIA ISLENA CARDENAS- Asesora Gestion Documental *[Signature]*

ESPERANZA RADA- Docente de Informática *[Signature]*

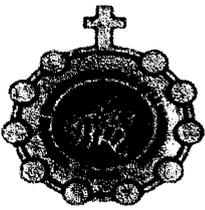
*Handada 16.00
31.9.2018*

ORDEN DEL DIA

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

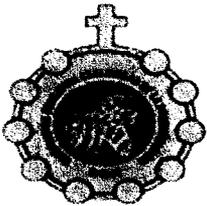
Cordialmente,

[Signature]
Esp. JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Rector

	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 Nit. 800.018.761-8	F- 110.02.04 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

ACTA N° 7	FECHA: Agosto 16 de 2018		
HORA: 9:30 A.M	LUGAR: Oficina de Rectoría		
Próxima Reunión: Septiembre 20			
ASISTENCIA			
ASISTENTES		AUSENTES	
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ Rector ADRIANA MORALES Coordinadora LIDA STELLA MIRANDA Docente MARTHA ISABEL VARGAS Aux. Administrativo MARIA NUBIA SANCHEZ Pagadora MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA Aux. Administrativo CLAUDIA PARRA OSORIO Aux. Administrativo IRENE VEGA CORREA Aux. Administrativo	MARIA NUBIA ANCHEZ- Pagadora		
INVITADOS: ESPERANZA RADA Docente			
PORCENTAJE DE ASISTENCIA	99%	PORCENTAJE DE INASISTENCIA	1%

AGENDA	ORDEN DEL DIA 1. Oración y Reflexión. 2. Lectura Acta anterior 3. Conformación Comité de archivo según Decreto 1080 de 2015 4. Estudio propuesta Gestión Documental y archivo 5. 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 Nit. 800.018.761-8	F- 110.02.04 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

Hoja 2 de 3

Continuación acta No. 7 del 16 de Agosto de 2018

DESARROLLO

Siendo las 08:00 A.M. nos reunimos en la oficina Rectoría el Sr. Hace una oración con su respectiva reflexión; se lee acta anterior y se aprueba.

Sobre la conformación del nuevo comité de gestión documental y archivo, como lo exige el Decreto 1080 de 2015 en el ARTÍCULO 2.8.2.1.15. El Sr. Rector nos dice que el comité interno debe continuar como esta no tenemos el recurso humano que pide el Decreto como es El jefe de la Oficina Jurídica u oficina de control Interno, del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información tenemos como invitada a la Docente Esperanza Rada, ella nos reitera su colaboración y queda atenta a las solicitudes del comité.

La Sra. Martha Vargas informa sobre las propuestas presentadas por la asesora Islena Cardenas, de las cuales se hizo un comparativo llegando a la conclusión que lo que propone ya lo tenemos y debemos avanzar con lo que está pendiente; sobre todo en la convalidación de la actualización de las tablas de retención documental TRD el tema de las TRD se debe solucionar, nos está afectando en los procesos; se propuso presentar una carpeta al Consejo Departamental de Archivo con lo que tenemos a la fecha, de lo que se ha realizado en los diferentes contratos y lo que han hecho las funcionarias de la Institución; esto con el fin de tener una asesoría por escrito y que nos informen que falta en el proceso y los nuevos requerimientos para así mismo hacer la contratación.

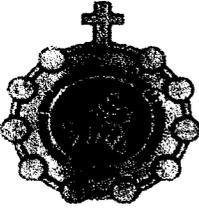
La propuesta fue aceptada por el Sr. Rector y se presentó el documento el día 6 de agosto del presente con 144 folios.

El Sr. Rector nos informa que la página WEB de la institución ya está funcionando y se actualizo el correo de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias PQRSD y será encargada la oficina de gestión documental y archivo por la Sra. Olga Irene

La Docente Lida Miranda propone las reuniones el miércoles en la tarde en jornada contraria, se llega al acuerdo de tercer miércoles de cada mes a las 11:00 A.M.

La Sra. Olga Irene propone trabajar con los observadores y anexar los que están de años anteriores a las historias académicas, o iniciar este año con preescolar; la propuesta queda en estudio para ser consultada con el Sr. Coordinador Ruperto Camacho.

Se socializan los formatos para aprobación del consejo directivo y así continuar con los protocolos de ley, así mismo se socializa el formato de inventario único documental con el fin de dar a conocer al comité, que el inventario está organizado en el formato de ley para su respectiva publicación.

	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 Nit. 800.018.761-8	F- 110.02.04 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

Hoja 3 de 3

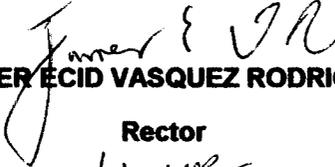
Continuación acta No. 7 del 16 de Agosto de 2018

La Sra. Martha y la Sra. Olga Irene socializan la capacitación de MIPG y socializan que mipg es la base del FURAG y debemos empezar a trabajar en él lo antes posible; el primer paso es el autodiagnóstico de las dimensiones operativas a lo cual se proponen mesas de trabajo, quedamos pendientes de los formatos para dicho proceso.

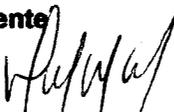
La Sra. Olga Irene da informe del papel que gasta y la tinta por los diferentes informes que se hacen de Gestión documental y las guías que están saliendo para requerimientos del archivo general de la nación. así mismo pide una Impresora más económica de tinta.

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

En constancia firman


JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ
 Rector


LIDA STELLA MIRANDA

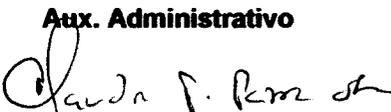
Docente

MARTHA ISABEL VARGAS

Bibliotecaria

MARIA NUBIA SANCHEZ
 Pagadora


ADRIANA MORALES
 Coordinadora


MARIA CRISTINA TOLOZA

Aux. Administrativo

CLAUDIA PARRA OSORIO

Aux. Administrativo

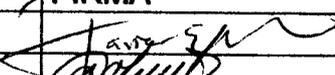
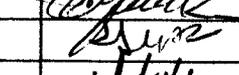
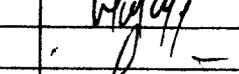
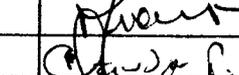
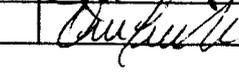

OLGA IRENE VEGA CORREA
 Tec. Operativo

INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION

Asistencia comité de archivo

Jueves 16 de Agosto de 2018

Acta No. 007

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	

Invitados

MARIA FANNY MENDEZ - Asesora Control Interno Verbal

MARIA ISLENA CARDENAS- Asesora Gestion Documental Presencial

ESPERANZA RADA- Docente de Informática Presencial