

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION

Resolución de Aprobación 10502599 del 20 de Sep. de 2017 emanada de la Secretaría de Educación Municipal - 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.9
Octubre 08 de 2018**

**DE: RECTORÍA
PARA: Comité de archivo
ASUNTO: Reunión comité de archivo
FECHA: Jueves 10 de Octubre de 2018
HORA: 8:00 A.M
LUGAR: Rectoría**

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|-------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ | RECTOR | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| ADRIANA MORALES | COORDINADORA | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| MARTHA ISABEL VARGAS | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| MARIA NUBIA SANCHEZ | PAGADORA | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| MARIA CRISTINA TOLOZA | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| CLAUDIA PARRA OSORIO | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| OLGA IRENE VEGA CORREA | AUX. ADMINISTRATIVO | <i>[Handwritten Signature]</i> |

Invitados

| | | |
|-----------------------|---------|--|
| MARIA ISLENA CARDENAS | Asesora | |
|-----------------------|---------|--|

Esperanza Vargas

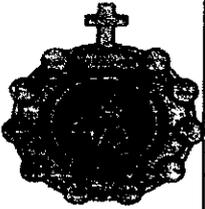
Docente

ORDEN DEL DIA

1. Oración y Reflexión.
2. Lectura acta anterior
3. Tablas de Retención Documental
4. Historias laborales inactivas
5. Varios

Cordialmente,

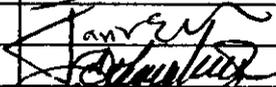
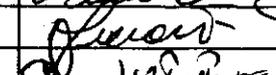
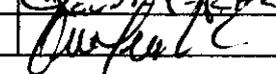
[Handwritten Signature]
Esp. JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Rector

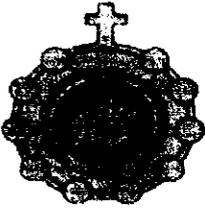
| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN Resolución de Aprobación 10502599 del 20 de Sep. de 2017 emanada de la Secretaría de Educación Municipal - Nit. 800.018.761-8 | F- 110 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018 |
| | COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO | Página 2 de 1 |

Asistencia

Viernes 19 de Octubre de 2018

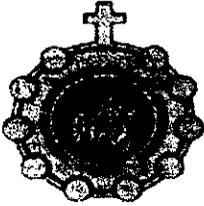
Acta No. 009

| 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 |  |
| OLGA IRENE VEGA CORREA | Aux. Administrativo |  |

| | | |
|---|---|---|
|  | 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° 9 | FECHA: Octubre 20 de 2018 | | |
| HORA: 8:00 A.M | LUGAR: Oficina de Rectoría | | |
| Próxima Reunión: Noviembre 15 | | | |
| 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 OLGA IRENE VEGA CORREA Aux. Administrativo INVITADOS: ESPERANZA VARGAS PAVA Docente MARIA ISLENA CARDENAS Asesora | | ESPERANZA VARGAS PAVA Docente | |
| PORCENTAJE DE ASISTENCIA | | 99% | PORCENTAJE DE INASISTENCIA |
| | | | 1% |

| | |
|---------------|---|
| AGENDA | ORDEN DEL DIA 1. Oración y Reflexión. 2. Lectura Acta anterior 3. Tablas de Retención Documental 4. Historias Laborales Inactivas 5. Varios |
|---------------|---|

| | | |
|---|---|---|
|  | 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 | |

Hoja 2 de 3

Continuación acta No. 9 del 19 de Octubre de 2018

DESARROLLO

Siendo las 08:00 A.M. nos reunimos en la oficina de Rectoría de la Institución, el Sr. Rector hace la oración respectiva y la reflexión de hoy es sobre San Juan y San Pablo Cruz, donde Jesús nos invita a no contaminarnos con la levadura del pecado.

1. Se lee acta anterior y se aprueba.

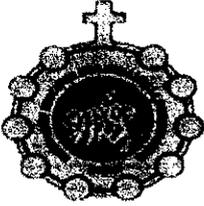
2. Sobre las Tablas de Retención Documental TRD de la Institución, la Asesora Islena Cárdenas, socializa la asesoría técnica que nos dio el asesor de gestión documental de la Gobernación Gabriel García; donde indica que las TRD que se presentaron están incompletas y debemos acogernos a la nueva normatividad y cambiar algunas series que son subseries y completar algunas, colocar en la disposición final la normatividad vigente, La Sra. Irene agrega sobre los otros puntos faltantes como: el procedimiento no es claro, la disposición final es contradictoria, las encuestas deben ir en su totalidad por ser pocas dependencias, el cuadro comparativo de organigrama debe quedar en hoja individual para que sea claro, debe actualizar la metodología y aumentar sustentación. La asesora Islena Cárdenas, agrega que para ella es complicado y necesita tiempo para terminar el proceso.

La Sra. Nubia dice que donde está escrito lo que nos dijo el asesor, a esta observación reconocemos las personas que estuvimos en dicha asesoría que cometimos el error de no pedirlo por escrito, la Sra. Islena aclara que en dicha oficina no pasan por escrito que ya le ha pasado con todas la Instituciones que presta asesoría y reitera que necesita tiempo para terminar el proceso de las tablas de retención documental .

La Sra. Irene informa sobre las consultas de actualización de las TRD y estas se actualizan mínimo a los 5 años y cuando hay cambio del organigrama y sobres las historias laborales inactivas; según la Ley 962 de 2015 se guarda por 80 años, si somos entes nominadores.

La Sra. Martha Vargas aclara que debemos acogernos a las funciones de la alcaldía municipal para presentar el paquete completo.

El Sr. Rector nos invita a una capacitación con la contraloría el día 25 de octubre a las 8:00 a.m sobre cero papel y nos pide llevar la documentación que tenemos para preguntar y aclarar las dudas que tenemos sobre las funciones y las hojas de vida inactivas.

| | | |
|---|---|---|
|  | 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 | |

Hoja 3 de 3

Continuación acta No. 9 del 19 de Octubre de 2018

El Sr. Rector nos informa que la contraloría pidió un espacio para guardar su archivo, pero no tenemos el espacio ni la infraestructura para esta solicitud.

La Docente Esperanza Vargas Pava, será la nueva integrante del comité de gestión documental y archivo remplazando a la Docente Lida Miranda, el día de hoy no nos acompañó por tener salida de convivencia con el grupo que dirige.

Se debe hacer acto administrativo para la nueva actualización del comité de Gestión documental y archivo, se presentará en el próximo Consejo Directivo.

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

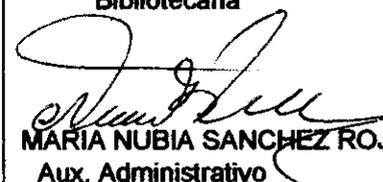
En constancia firman

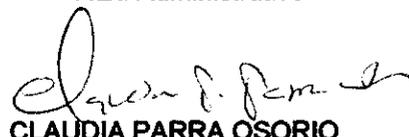

JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ
 Rector


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