

**INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN**

Resolución de aprobación 003731 del 18 de noviembre de 2019, de la
Secretaría de Educación Municipal de Ibagué
Nit. 800.018.761-8

F- 110.02.04
Versión: 3
Vigencia: 2021

ACTAS COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

	FECHA: Febrero 17 de 2021
HORA: 8:00 A.M	LUGAR: Reunión virtual
PRÓXIMA REUNIÓN:	
ASISTENCIA	
ASISTENTES	AUSENTES
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ Rector	
ADRIANA MORALES Coordinadora	
MARTHA ISABEL VARGAS Aux. Administrativo	
MARIA NUBIA SANCHEZ Pagadora	
ESPERANZA VARGAS PAVA Docente	
IRENE VEGA CORREA Aux. Administrativo	
MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA Aux. Administrativo	
CLAUDIA PARRA OSORIO 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. Verificación del Quorum3. Plan de Trabajo 20214. Varios
---------------	--

DESARROLLO

Siendo la 830 a.m, se reúne el Comité de Gestión Documental y Archivo de la Institución. De manera virtual Hoy día de la Santa Cruz el Sr. Rector lee el texto donde nos habla de cuidarnos de practicar la justicia delante de los hombres y de orar solos en el cuarto con la puerta cerrada; oramos por la Sra. Elvira vecina de la institución y por la salud del Coordinador Ruperto Camacho quien está de cumpleaños.

1. Se verifica quorum y se aprueba

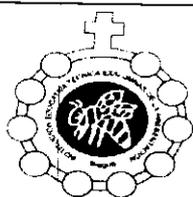
PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Carrera 1a. N° 62-62 Barrio Jordán Teléfonos 2770703 - Ibagué- Tolima

Página Web: www.exalumnaspresentacion.edu.co

E-Mail: ex.presentacion@gmail.com

1964-2021



Hoja 2 acta No. 01 del de Febrero de 2020

2- El señor Rector da la palabra a la Señora Cristina para que presente el formato de matrícula para la base de datos institucional y queda pendiente para cruzar información con la página de la secretaria de educación.

3- El señor Rector da la palabra para a la Señora Martha Vargas; quien socializa el Plan de Trabajo desarrollado en el año 2020 (se anexa plan de trabajo desarrollado).

La señora Martha continua presentando el plan de trabajo; proyecto para el año 2021 con su respectivo programa de gestión documental y es aprobado. (se anexa plan de trabajo 2021).

Se presenta el comité de gestión documental para el 2021 y es aprobado; el Señor Rector hace la observación de que se espera más colaboración de la docente encargada de archivo y acompañamiento de la instructora de archivo. SENA.

La coordinadora Adriana hace la observación de utilizar los correos institucionales.

La señora Martha Continúa presentando el cronograma de transferencia primaria documental y es aprobado.

Presenta el cronograma de reuniones del comité quedando aprobadas las reuniones 1 por periodo académico si hay algo extraordinario se hace la citación y se aprueba.

Así mismo presenta el formato con el escudo de la institución incluyendo la palabra técnica quedando la frase del escudo INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN que fue otorgada Según Resolución de aprobación 003731 del 18 de noviembre de 2019, de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué y retomando el lema institucional. En el pie de página PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...

Entre el plan de trabajo se tienen documentos electrónicos como prioridad por ser el medio de comunicación y de trabajo en este momento y debemos conservarlos y trabajar con la política de seguridad y privacidad en estos documentos y pedimos colaboración para que el ingeniero de sistemas de la institución nos colabore.

Así mismo le pedimos colaboración al señor rector de tener presente la necesidad de un lugar para la conservación de los documentos históricos de la institución y le pedimos un lugar en la anterior biblioteca.

El señor Rector le pregunta a la Señora Nubia si se puede organizar una división y queda pendiente para hacer el estudio del lugar cuando retomemos el trabajo presencial.

El Señor Rector da la recomendación a las administrativas de la institución para atender mejor la comunidad educativa y nos recuerda el cargo con sus funciones y responsabilidades de cada una.

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...



COMPROMISOS

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
Comunicación con el ingeniero de sistemas	18-02-2021	Olga Irene Vega
Estudio lugar Archivo Histórico	Pendiente de regreso a la institución	

Se da por terminada la reunión a las 10:30 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

PIEDAD, SENCILLEZ, TRABAJO Y RESPONSABILIDAD...