

<b>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS</b>	Código: FR- 01- PR- MC- 003
	Versión: 2
	Fecha: 20-09-2011
FORMATO PARA <b>ACTAS DE REUNIONES</b>	Página 1 de 2
Proceso <b>Mejoramiento Continuo</b>	

Empresa: Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas - CINOC  
 Fecha: enero 30 del 2019  
 Hora: 04:00 p.m.  
 Lugar: Oficina Secretaria General -- IES CINOC  
 Acta No. 001 del Comité de Archivo

**Participantes:**  
 - Alba Libia Marulanda Ospina, Secretaria General  
 - Gloria María Hoyos Giraldo, Asesora de Planeación  
 - Gerson Oriol Tapasco Alzate, Jefe de Talento Humano

**Invitado permanente:**  
 - Juan Pablo Herrera Arce, Asesor de Control Interno

Preparó: Claudia Liliana García Osorio

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación del quorum
2. Revisión y Aprobación documento PINAR
3. Revisión y Aprobación Programa de Gestión Documental
4. Propositiones y Varios

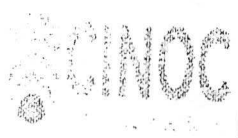
**DESARROLLO**

**1. Verificación del quorum:** Para la presente reunión no asistió en Dr. Libaniel Gómez Ramírez (Jefe de División Administrativa y Financiera) y la Sra. Ana Rosa Pérez Trujillo (Secretaria Académica). La Secretaria General informa que desde el día 18 de enero del 2019, se había citado para reunión del Comité de Archivo la cual fue programa para el 28 de enero del 2019, la cual no pudo llevarse a cabo por que el personal se encontraba en otra reunión; frente a la cual se reprogramó para el día 30 de enero del 2019 a las 04:00 p.m.

**2. Revisión y Aprobación documento PINAR:** La Secretaria General informa que desde finales del año pasado se viene socializando el documento PINAR que elaboró la contratista de archivo Marleny López Marín en versión No. 1 el cual fue publicado en la página web para irlo dando a conocer.

A dicho documento se la han ido presentando algunas modificaciones, por lo cual se procede a su socialización con el fin de aprobar la versión No. 2 del mismo.

Entre los cambios sustanciales se modifica la visión del documento y algunos aspectos de forma.

	<b>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS</b>	Código: FR- 01- PR- MC- 003
	<b>FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES</b>	Versión: 2
	Proceso Mejoramiento Continuo	Fecha: 20-09-2011
		Página 2 de 2

La Secretaria General somete a consideración y aprobación el documento PINAR versión No. 2 el cual es aprobado por unanimidad.

3. **Revisión y Aprobación Programa de Gestión Documental:** La Secretaria General informa que desde finales del año pasado se presentó por parte de la contratista de archivo Marleny López Marín este documento en cual se remitió a todos los miembros del Comité para su revisión y observaciones.

La Secretaria General somete a consideración y aprobación el documento Programa de Gestión Documental el cual es aprobado por unanimidad

4. **Proposiciones y Varios:**

- Se establece proceder solicitar la publicación en página web del documento PINAR y el Programa de Gestión Documental.
- Se solicita revisar las Tablas de Retención Documental, concertadas el año anterior con los Jefes de cada Dependencia y con la contratista de archivo, con el fin de proceder a su aprobación en la próxima reunión del comité.

Se procede a la lectura de la presente Acta y aprobación por parte de los miembros del Comité.

La reunión se da por terminada siendo las 05:10 p.m.

Dada en Pensilvania Caldas, a los treinta (30) días del mes de enero del dos mil diecinueve (2019).

**COMPROMISOS**

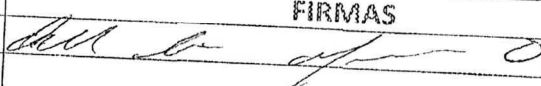

Actividad	Responsable	Fecha
Remitir el documento PINAR y el Programa de Gestión Documental al Técnico de Sistemas para que sea publicados en la página web de la Institución	Control Interno	Enero 31 del 2019

**Próxima Reunión**

Fecha:

Hora:

Lugar:

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMAS
Alba Libia Marulanda Ospina, Secretaria General	
Gloria María Hoyos Giraldo, Asesora de Planeación	
Gerson Oriol Tapasco Alzate, Jefe de Talento Humano	