

	INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN IBAGUÉ - TOLIMA 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 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	CITACION No.08	Página 1 de 1

Septiembre 4 de 2018

DE: RECTORÍA
PARA: Comité de archivo
ASUNTO: Reunión comité de archivo
FECHA: Miércoles 19 de Septiembre de 2018 *viernes 20 8:00 Am*
HORA: 11:00 A.M
LUGAR: Rectoría

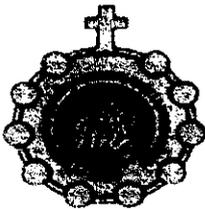
NOMBRE	CARGO	FIRMA
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ	RECTOR	
ADRIANA MORALES	COORDINADORA	<i>Adriana Morales</i>
LIDA STELLA MIRANDA	DOCENTE	<i>Lida Stella Miranda</i>
MARTHA ISABEL VARGAS	AUX. ADMINISTRATIVO	<i>Martha Isabel Vargas</i>
MARIA NUBIA SANCHEZ	PAGADORA	<i>Maria Nubia Sanchez</i>
MARIA CRISTINA TOLOZA	AUX. ADMINISTRATIVO	<i>Maria Cristina Toloz</i>
CLAUDIA PARRA OSORIO	AUX. ADMINISTRATIVO	<i>Claudia Parra Osorio</i>
IRENE VEGA CORREA	AUX. ADMINISTRATIVO	<i>Irene Vega Correa</i>

ORDEN DEL DIA

1. Oración y Reflexión.
2. Lectura Acta anterior
3. Informe Autodiagnóstico Gestión documental
4. Estudio Tabla de control de acceso a los documentos
5. Varios

Cordialmente,


 Esp. **JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ**
 Rector

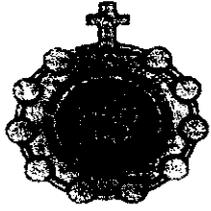
	INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué Nit. 800.018.761-8	F- 110.02.04 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

ACTA Nº 8	FECHA: Septiembre 20 de 2018		
HORA: 8:00 A.M	LUGAR: Oficina de Rectoría		
Próxima Reunión: Octubre 18			
ASISTENCIA			
ASISTENTES		AUSENTES	
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ Rector ADRIANA MORALES Coordinadora MARTHA ISABEL VARGAS Aux. Administrativo CLAUDIA PARRA OSORIO Aux. Administrativo MARIA NUBIA SANCHEZ Pagadora MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA Aux. Administrativo IRENE VEGA CORREA Aux. Administrativo			
PORCENTAJE DE ASISTENCIA		PORCENTAJE DE INASISTENCIA	

AGENDA	ORDEN DEL DIA <ol style="list-style-type: none"> 1. Oración y Reflexión. 2. Lectura Acta anterior 3. Socialización autodiagnóstico Gestión Documental MIPG 4. Socialización autodiagnóstico Ley de Transparencia MIPG 5. Diagnóstico de archivo segundo semestre 2018 6. Varios
---------------	---

DESARROLLO

Siendo las 08:00 A.M. nos reunimos en la oficina Rectoría el Sr. Hace una oración de amor y perdón y por la compañera Piedad Rocha que está muy delicada de salud; se lee acta anterior y se aprueba. La Sra. Olga Irene e presenta documentos corregidos de Política de acceso a la información y tablas de acceso a la información, que no fueron aceptadas al presentar informe al consejo departamental de archivo y se aprueban los cambios. Se socializa el autodiagnóstico Gestión Documental de mipg y se hacen algunas correcciones y observaciones como son: se hace necesario que el consejo departamental de archivo aprueben la convalidación de las tablas de retención documental ya que esto nos está disminuyendo puntaje en el autodiagnóstico de gestión documental y se verá

	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 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

Hoja 2 de 2

Continuación acta No. 8 del 20 de Septiembre de 2018

reflejado en el FURAG III.

Se socializa el autodiagnóstico de la ley de transparencia en borrador, se hacen algunas correcciones y se espera para socializar en reunión con docentes.

Se presenta el diagnóstico de archivo del segundo semestre y se aprueba.

Varios: La Sra. Martha Isabel y la Sra. Olga Irene presentaron borrador que elaboraron, de uno de los documentos importantes del programa de gestión documental y lo presentan al comité para su debido proceso; las Tablas de Control de Acceso y Seguridad a los Documentos según Ley de transparencia 1712 de 2014.

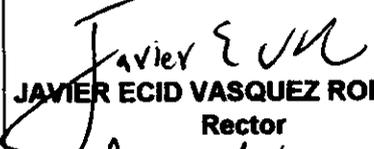
Se revisan, se identifican los documentos confidenciales y los públicos y se aprueba por el Comité de gestión Documental para pasar a Consejo Directivo y elaborar Acuerdo de promulgación de la Política de acceso a los documentos.

La docente Lida Miranda integrante del comité fue trasladada de la institución; agradecemos su sus aportes y colaboración.

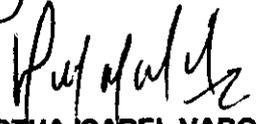
El Sr. Rector expresa su satisfacción por el trabajo realizado y destaca que dicha labor va más adelante que en otras instituciones.

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

En constancia firman


JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ
 Rector


ADRIANA MORALES TORRES
 Coordinadora

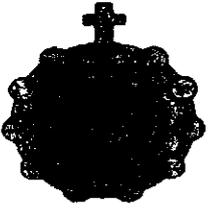

MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
 Bibliotecaria


MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA
 Aux. Administrativo


MARIA NUBIA SANCHEZ ROJAS
 Pagadora


CLAUDIA PARRA OSORIO
 Aux. Administrativo

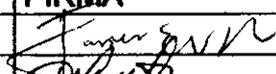
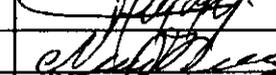
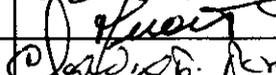
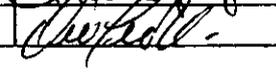
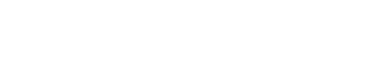

OLGA IRENE VEGA CORREA
 Tec. Operativo

	INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN IBAGUÉ - TOLIMA 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 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Página 2 de 1

Asistencia

Jueves 20 de Septiembre de 2018

Acta No. 008

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	