

INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION

Resolución Aprobación 1050-3401 de 25 de noviembre de 2015, emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué

RE- 132

Ibagué, Junio 12 de 2018

Doctora
FANNY RAMÍREZ DE TORRES
Directora Gestión Documental
Gobernación del Tolima
Ibagué



183

Remitente

No. Folios Oficio

Radicado por

GOBERNACION DEL TOLIMA - ATENCION AL CIUDADANO

No. Radicación 25406 Año 2018

Fecha y Hora : 13/06/2018 14:05:26

Entrada

INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION

1 No. Anexos 1 Y 1 CD

acta de

Respetada Doctora

Atendiendo la circular No. 04 del 4 de enero de 2018, se hizo entrega del informe el día 22 de mayo y se revisó con el sr. Gabriel asesor de su dependencia el día 28 de mayo del presente en dicha revisión nos sugirió el cambio en el acuerdo de la creación de la dependencia, así mismo nos explicó la calificación del FURAG; con estos cambios y de la manera más atenta adjunto los documentos enunciados a continuación y enviados en CD, correspondiente al proceso de gestión documental y archivo de nuestra Institución así:

- **PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Acuerdo 06 de 2015 -Creación de la dependencia de gestión documental y Archivo
Acuerdo 04 de 2018 – Asignación funciones dependencia de gestión documental y Archivo

Asistencia Comité de Archivo
Cronograma Comité de Archivo
Actualización Comité de Archivo
Integrantes Comité de Archivo
Programa Gestión Documental
Horario de Atención al Público
Normograma exalumnas
Inventario Archivo Central

- **ACTAS COMITÉ DE ARCHIVO 2018**

Acta No. 1 de 20 de febrero de 2018
Acta No. 2 de 12 de abril de 2018
Acta No. 3 de 18 de Mayo de 2018

- **ORGANIGRAMA**

Acuerdo Organigrama
Organigrama

- **TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

Aprobación TRD
Oficio remisorio TRD
Respuesta informe convalidación TRD
TRD – final

INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION

Resolución Aprobación 1050-3401 de 25 de noviembre de 2015, emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué

- TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Acta de Aprobación
Instructivo Transferencias
Cronograma Transferencia

- POLITICA DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS

Acta de Aprobación
Política de acceso a los Documentos

- FUNCIONES DEPENDENCIA

Acta Aprobación de Funciones
Funciones

- DIAGNÓSTICO

Acta de Aprobación
Diagnóstico

- POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Acta de Aprobación
Política de Gestión Documental

- FORMATOS INSTITUCIONALES

Formato de Correspondencia recibida y Entregada
Préstamo sala audiovisuales
Préstamo equipos y banderas
Préstamo de documentos

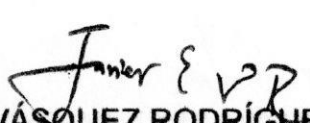
- FORMATOS AGN

Formato único de inventario documental
Se usa para transferencia e inventario

- FORMATO FURAG

Cordialmente

Especialista


JAVIER ECID VÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Rector

ANEXO: CD CON LA INFORMACIÓN