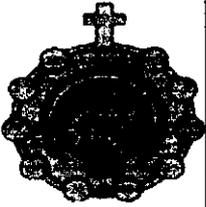
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN Resolución de Aprobación 10503401 del 25 de Nov. de 2015 y Resolución de Aprobación 10502599 del 20 de Sep. de 2017 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Ibagué Nit. 800.018.761-8	F- 110.02.04 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	ACTAS	

ACTA N° 4		FECHA: Mayo 16	
HORA: 8:00 A.M		LUGAR: Oficina de Rectoría	
PRÓXIMA REUNIÓN: Junio de 2019			
ASISTENCIA			
ASISTENTES		AUSENTES	
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ	Rector	MARIA NUBIA SANCHEZ	Pagadora
ADRIANA MORALES	Coordinadora	MARIA CRISTINA TOLOZA SIERRA	Aux. Administrativo
MARTHA ISABEL VARGAS	Aux. Administrativo	ESPERANZA VARGAS PAVA	Docente
CLAUDIA PARRA OSORIO	Aux. Administrativo		
OLGA IRENE VEGA CORREA	Aux. Administrativo		
PORCENTAJE DE ASISTENCIA		60%	PORCENTAJE DE INASISTENCIA
			40%

AGENDA	ORDEN DEL DIA
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo y Oración 2. Verificación Quórum 3. Lectura del acta anterior 4. Presentación Diagnóstico integral de archivos 5. Política y Tabla de Acceso a la Información 6. Resumen capacitación Tablas de retención Documental TRD. 7. Plan Institucional de Archivos PINAR Varios
DESARROLLO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oración y Reflexión. La oración de hoy es para darle gracias a Dios por todo lo que nos da a diario 2. Verificación Quórum Se verifica el quorum y se aprueba, la mitad más uno 3. Se lee acta anterior y se aprueba. 4. Presentación Diagnóstico integral de archivos, Se presenta al comité el diagnóstico del archivo central, diagnóstico integral de archivo y autodiagnóstico MIPG, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1080 de 2015 y al cronograma de gestión documental de la Institución. 5. Se Presenta la Política y tabla de acceso a la información, después de haber pasado por las oficinas revisando los documentos y se aprueba – se debe publicar en la página WEB de la Institución. 	



Hoja 2 acta No. 4 de Mayo 16 de 2019

Se hace la aclaración de la nueva calificación; el año pasado el puntaje fue de 66,8 y este año con los nuevos procesos que se han implementado subimos a 74,9 al comité y se aprueba, se acuerda socializar a los correos de las compañeras.

5. Resumen capacitación Tablas de retención Documental TRD.
 Según capacitación del día 6 de mayo del presente se socializan las TRD en el artículo 15, Decreto 1080 de 2015 que se refiere a los tiempos de presentar y contestar, El Sr. Rector solicita a pedir cita con la Dra. Claudia Viviana de la dirección de gestión documental departamental para aclarar sobre los tiempos de TRD y el derecho de petición que nunca contestaron.
6. Plan Institucional de Archivos PINAR
 Se presenta al comité el nuevo formato de PINAR, 2019-2022 por el AGN; el cual debemos actualizar para presentar en el nuevo informe del FURAG.
7. Varios
 - Se presenta el acuerdo 042 con el fin de reafirmar que las carpetas que se deben utilizar en gestión documental son blancas de propalcote y se espera a terminar con la existencia que se tiene para en una próxima compra comprar las recomendadas por el AGN.
 - Se presenta la inquietud sobre las historias laborales inactivas que fueron publicadas en junio del 2018 con la nota que se dejarían 90 días hábiles y se entregarían a las personas que se acercaran a retirarlas y eliminar las otras, once meses después nadie se acercó y se aprueba la eliminación y dejar muestra aleatoria.

COMPROMISOS

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
Solicitar con la Dra. Claudia Viviana de la dirección gestión documental		Olga Irene
SENA Inventario y TVD		Sr. Rector
Hablar con la Sra. Nubia sobre TRD y contratista		Sr. Rector
Llamar a Julián Almanza para el manual de procesos y procedimientos		Sra. Nubia

Se da por terminada la reunión a las 8:30 a.m.

En constancia firman

Hoja 3 acta No. 4 de Mayo 16 de 2019

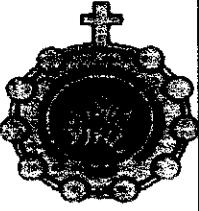
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ
 Rector

MARTHA ISABEL VARGAS BARRETO
 Bibliotecaria

OLGA IRENE VEGA CORREA
 Tec. Operativo

ADRIANA MORALES TORRES
 Coordinadora

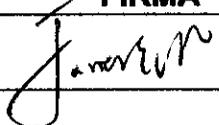
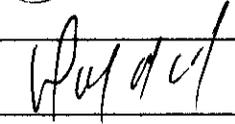
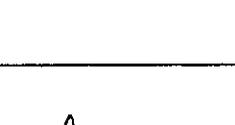
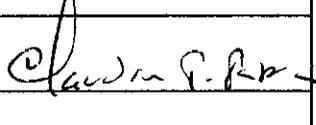
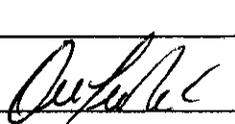
CLAUDIA PARRA OSORIO
 Aux. Administrativo

	INSTITUCION 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 Versión: 1 Fecha de vigencia: 2018
	COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Página 2 de 1

Asistencia

Mayo 16 de 2019

Acta No. 04

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	
ESPERANZA VARGA PAVA	Docente	
OLGA IRENE VEGA CORREA	Tec. Operativo	

ORDEN DEL DIA

1. Saludo y oración.
2. Verificación del Quórum.
3. Lectura del acta anterior.
4. Presentación Diagnóstico integral de archivos- según cronograma
5. Plan Institucional de archivo -PINAR
6. Resumen capacitación TRD
7. Varios
 - Acuerdo 042
 - Historias Laborales Inactivas