

**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**

**ACUERDO No.04  
( Junio 7 de 2018)**

El Rector de la Institución Educativa Exalumnas de la Presentación de Ibagué, representante legal, en uso de las facultades legales contenidas por la Constitución Política, a Ley 115 de 1994 y su Decreto Reglarnento 1860 de 1994 y a Ley 715 de 2001.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 594 de 2000, se creó la Ley General de Archivos y se dictaron otras disposiciones, con el objeto de establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y con un ámbito de aplicación que comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las Entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por esta Ley.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015 ,establecen que las entidades públicas deben elaborar y adoptar un programa de Gestión Documental, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que para dar cumplimiento al Acuerdo No.060 de 2001 emanado del Archivo General de la Nación, (AGN) se hace necesario establecer el Programa de Gestión Documental y Archivo en la Institución, con el fin de lograr avances significativos en la administración de las comunicaciones oficiales.

Que para lograr la planeación, programación, organización, dirección y avance de las entidades del estado, se hace indispensable el uso oportuno y adecuado de la información y en consecuencia es necesario normalizar los procedimientos del manejo de la correspondencia como parte integral del Programa de Gestión Documental y Archivo.

Que de acuerdo al Decreto 1080 de 2015 se hace necesario la modificación del acuerdo 06 del 6 de Septiembre de 2015 del Consejo Directivo de la Institución, asignándole funciones al Comité de Archivo de la I.E . Exalumnas de la Presentación.




**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

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Asignar funciones a la dependencia de Gestión Documental y Archivo de la I.E. Exalumnas de la Presentación, como organismo responsable de apoyar y ejecutar las políticas de trabajo en los procesos administrativos y técnicos, según el Decreto 1080 de 2015, así:**

1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.
7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.



**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**

**ACUERDO No.04  
( Junio 7 de 2018)**

8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
14. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
16. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.

**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

**ACUERDO No.04**  
( Junio 7 de 2018)

17. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** el presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Para constancia se firma en Ibagué a los 7 días del mes de junio de 2018

  
Esp. JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ  
Presidente

  
SORAYA DEL PILAR LOZANO  
Repres. Docentes Jornada mañana

  
ALBA LUZ JARAMILLO  
Repres. Docentes Jornada tarde

  
BLANCA YURI TRUJILLO  
Repres. Medios de Producción

  
LAURA GOMEZ  
Representante Exalumnas

  
KAROL AMAYA MONTAÑO  
Representante de estudiantes

  
YOVANI RAMIREZ TRUJILLO  
Representante Asopadres