ACUERDO No. 14
(30 de octubre de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA INSTITUCION TECNOLOGICA COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el día 30 de octubre se llevó a cabo sesión del Consejo Directivo, donde se presentó y se puso a consideración la creación de la Política de Gestión Documental de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.

Que la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar debe dar cumplimiento a la Ley General de Archivo, y a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.6, sobre los componentes de la Política de Gestión Documental.

Que la gestión documental en la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, establece criterios normativos sobre la organización de los documentos desde la planeación hasta su disposición final, en cumplimiento a la Ley de General de Archivo (Ley 594/2000) y otras disposiciones legales en materia archivística, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712/2014) y el Reglamento Interno de Archivo de la Institución (Resolución 679 del 13 de septiembre de 2012).

Que la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar en cumplimiento de su misión institucional, y desde la Gestión Documental se compromete a Prestar servicios que satisfagan las necesidades de las partes interesadas con amabilidad, claridad y oportunidad en la respuesta, contribuyendo al logro de los fines del Estado de manera eficiente, eficaz y efectivo, buscando siempre la mejora continua y la satisfacción de los usuarios.

Que con la Política de Gestión Documental se busca mejorar el servicio y transparencia en las actuaciones de los funcionarios de las diferentes dependencias de la institución, que les ayude a fortalecer el sentido de pertenencia y generar orientaciones que permitan a la dependencia de archivo y correspondencia una adecuada administración en la gestión documental para subir los índices de eficacia, eficiencia y transparencia en la institución.

Que a través de esta política se buscar normalizar y controlar el debido proceso de la gestión documental en la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, desde la planeación, producción, recepción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición de los documentos, preservación a largo plazo y valoración de los documentos, con el fin de optimizar recursos y los procesos y procedimientos institucionales.

Que es necesario aprobar la Política de Gestión Documental, por exigencia legal, con el objetivo de regular el comportamiento de los ciudadanos con respecto a los archivos y lo relevante de estas normas en la administración Documental.

Que la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, propenderá por la gestión de recursos para la modernización de la Gestión Documental y la incorporación de tecnologías, para la implementación de sistemas de archivos digitales, digitalización de documentos que corresponden a la gestión administrativa en custodia del archivo central, organización de archivos electrónicos y la adopción de una herramienta tecnológica para el manejo documental en el marco de la política Cero Papel.

Que, por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la Política de Gestión Documental de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, de conformidad con las consideraciones.

ARTICULO SEGUNDO. La Política de Gestión Documental de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, se anexa y hará parte integral de este acuerdo.

Scanned by CamScanner

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

ARTICULO TERCERO. PUBLICACION Y VIGENCIA. El presente Acuerdo y la Política de Gestión Documental, se publicará en la página web de la Institución www.colmayorbolivar.edu.co.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Cartagena, a los 30 días del mes de octubre de 2019.

ROBINSON MENA ROBLES
Presidente

RAFAEL HERAZO BELTRAN
Secretario

Scanned by CamScanner