RESOLUCION Nº 008

Octubre 30 de 2015

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAN ISIDORO"

La Institución Educativa "SAN ISIDORO" en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las establecidas, La ley 115 de 1994, la ley 489 de 1998, la ley 594 de 2000, El Decreto 1860/1994, Decreto 2578 de 2012, Acuerdo 004 de 2013, ISO 9001 de 2008, ISO 15489 de 2001, ISO 9001 de 2015;

CONSIDERANDO

Que se hace necesario actualizar el Organigrama de la Institución Educativa San Isidoro en el Municipio de Espinal, para dar cumplimiento a la Elaboración, Presentación y Aplicación de las Tablas de Retención Documental, como requisitos dispensable para poder obtener una estructura orgánica-funcional definida en la Institución; para tener algunos proceso claro sobre las oficinas productoras de documentos de archivo, esto tiene como finalidad que las Tablas de Retención Documental se elaboren debidamente de acuerdo a la normativa vigente, también poder cumplir con unos requisitos de calidad.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO

Se identifican cada una de las dependencias generadoras y receptoras de documentos con diferentes tipos de funcionamiento ya sean misionales, estratégicos y de apoyo; se crean las siguientes Oficinas según las funciones y procedimientos hallados: la Oficina de Rectoría, La Oficina de Coordinación, la Oficina de Pagaduría, la Oficina de Secretaria General y Académica, La Oficina de la Orientación Escolar, La Oficina de Apoyo Escolar y la oficina de gestión documental y una subsección de apoyo que es grupo docentes, son departamentos que controlan los procesos administrativos documentales, tienen el deber responsable de velar por la integridad de los documentos y dar cumplimiento a la normativa archivística vigente; solucionando las consultas y tramitando información pertinente.

ARTICULO SEGUNDO

Las demás convenciones y líneas de asesoramiento forman parte del apoyo a la gestión integral de la Institución, se realizó una actualización con miras de un progreso de óptima calidad, igualmente estar actualizado de la normativa vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación Departamental, Concejo Departamental de Archivo y el Archivo General de la Nación dando por cumplimiento lo exigido por esos entes controladores.

ARTICULO TERCERO:

Una vez el organigrama creado e implementado, la Institución Educativa tiene la necesidad de velar por el cumplimiento de cada una de las Oficinas creadas, igualmente realizar el seguimiento y actualización de los procedimientos llevados en cada unidad administrativa, reportarlo de inmediato para al Comité Interno de Archivo, para que convoque la persona experta del proceso para la actualización de las Tablas de Retención Documental y demás procesos de calidad.

ARTICULO CUARTO

Se anexa el Organigrama a la Resolución como muestra representativa de las Oficinas y líneas de asesoramientos creadas.

ARTICULO QUINTO

La Presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Municipio del Espinal, a los 30 día del mes de Octubre de 2015

GILBERTO CARVAJAL CARDOSO
RECTOR