 <p>Alcaldía de Medellín SAPIENCIA Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	<p>Código: F-AP-GJ-011</p>
		<p>Versión: 02</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p>Página: Página 1 de 2</p>

**RESOLUCIÓN NÚMERO 8038
(26 de diciembre de 2019)**

**“Por medio de la cual se aprueba la Política de Gestión Documental de la
Agencia de Educación Superior de Medellín –SAPIENCIA–”**

La Directora General de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, en uso de facultades legales y estatutarias contenidas en el Decreto Municipal 1364 de 2012, modificado por el Decreto Municipal 883 de 2015 y en el Acuerdo Directivo 003 de 2013, modificado por el Acuerdo 014 de 2015 – Por el cual se expide el Estatuto General de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA y,

CONSIDERANDO QUE

1. La Ley 594 de 2000 consagró la Ley General de Archivos, cuyo objeto es establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, aplicable a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la citada Ley.
2. El art 4° de la Ley 594 de 2000, estableció dentro de los principios generales de la función archivística, *“disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia...”*
3. El artículo 11 de la citada Ley, consagra la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos por parte del Estado, en cuanto a *“la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística”*.
4. El artículo 2.8.2.5.6. del Decreto 1080 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", establece los componentes de la Política de Gestión Documental.
5. El Decreto 1499 de 2017 modificó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el Capítulo 2, artículo 2.2.22.2., establece las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre las que se encuentran: planeación institucional, gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público, talento humano, gestión documental, etc.

<p>Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico</p>	<p>Revisó: Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Aprobó: Sistema Integrado de Gestión</p>
<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 14 de diciembre de 2016</p>

re

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 2 de 2

6. El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la 5ª dimensión "Información y Comunicación", en el numeral 5.2.2. contiene la Política de Gestión Documental y establece los componentes de la misma.
7. El artículo 329 del Decreto Municipal 1364 de 2012, modificado por el Acuerdo Municipal 01 de 2016, creó la Agencia de Educación Superior de Medellín – SAPIENCIA-, como Unidad Administrativa Especial, del orden municipal, con personería jurídica, vinculada al Despacho del Alcalde.
8. La Resolución No. 3236 del 25 de mayo de 2018, conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Agencia de Educación Superior de Medellín –SAPIENCIA, en los términos del Decreto 1499 de 2017.
9. El acta No. 002 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño fechada el día 20 de diciembre de 2019, aprobó la Política de Gestión Documental de la Agencia de Educación Superior de Medellín – SAPIENCIA.

En mérito de lo expuesto,

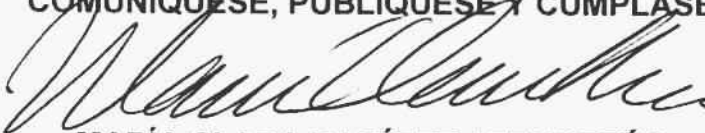
RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la Política de Gestión Documental versión 01, de la Agencia de Educación Superior de Medellín – SAPIENCIA, de conformidad con lo expuesto en el considerando de la presente resolución.

SEGUNDO: Ordenar a partir de la firma de la presente resolución la aplicación de la Política de Gestión Documental en la Agencia de Educación Superior de Medellín –SAPIENCIA.

CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las anteriores disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MARÍA CLARA RAMÍREZ ATEHORTÚA
Directora General

Proyectó: Kennya Luz Martínez Acosta Contratista Gestión Documental <i>KLM</i>	Revisó: Lesney Katherine González Prada Abogada Oficina Jurídica <i>KGL</i>	Aprobó: María Catalina Botasquez de la Espriella Jefe Oficina Asesoría Jurídica <i>[Signature]</i>
--	---	--

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016