



**Institución Educativa  
“LEONIDAS RUBIO VILLEGAS”  
Aprobado por la gobernación del Tolima,  
Según resolución No 0832 del 30 de Mayo de 2000  
NIT. 890.703.970-6**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 012  
(7 de julio de 2011)**

*Por el cual se adopta el Manual de Procedimientos de Archivo y Correspondencia de la Institución Educativa Leónidas Rubio Villegas*

**EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN**

*En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el en la Ley 115 y 715 de 2001 y el Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002 y;*

**C O N S I D E R A N D O**

*Que el Manual de Archivo y Correspondencia, contiene los principios básicos establecidos en la Ley 594 de 2000, por lo que se hace necesario velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos contemplados en él y por su actualización permanente, respecto a los cambios y nuevas decisiones en materia de archivo y correspondencia, con el fin de que el manual no pierda vigencia.*

*Que el Manual de Archivo y Correspondencia tiene por objetivos establecer la reglamentación que permita la adecuada administración documental en materia de Trámite y correspondiente archivo en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS. Así mismo, que sirva como recurso que permita difundir los procedimientos para el manejo y archivo de la correspondencia que se tramita a través del área de Administración Documental de la secretaria o por los servidores asignados para tal fin en las demás dependencias de la Institución Educativa Leónidas Rubio Villegas.*

*Finalmente, para orientar a los servidores públicos responsables de las diferentes fases del proceso de archivo y trámite de correspondencia en el cumplimiento de sus funciones.*

*Que en el Manual de Archivo y Correspondencia se unificarán y estandarizarán los procedimientos sobre el manejo documental. La Administración de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS conforme a las necesidades institucionales realizará las modificaciones a que haya lugar.*

*Que el Manual de Archivo y correspondencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS es un instrumento que ayuda a conservar la memoria institucional y es una herramienta administrativa que permite dar un adecuado y correcto manejo de su acervo documental. Permite contar con una guía básica que contenga los*



**Institución Educativa  
“LEONIDAS RUBIO VILLEGAS”  
Aprobado por la gobernación del Tolima,  
Según resolución No 0832 del 30 de Mayo de 2000  
NIT. 890.703.970-6**

*procesos generales para la recepción y radicación de la correspondencia que entra y sale de la institución, así como, de las técnicas básicas para la conservación adecuada de los archivos y establecer principios mínimos que deben seguir los servidores públicos y particulares en la consulta de los documentos que reposan en la entidad.*

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** *Adoptar el Manual de Procedimientos de Archivo y Correspondencia para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS.*

**ARTICULO SEGUNDO:** *Los servidores públicos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS, deberán dar aplicación a los procedimientos a que hace referencia el presente Manual de Archivo y Correspondencia en los términos en que se establecen.*

*Dado en Ibagué a los dos (07) días del mes de JULIO de 2011*

**GUSTAVO RAMÍREZ URUEÑA  
RECTOR**