



RESOLUCIÓN

19 ENE 2015

077

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 594 DE 2000 Y LOS DECRETOS 2578 Y 2609 DE 2012

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 10 y 11 de la Ley 594 de 2000, establece la obligatoriedad de la creación de archivos, 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.
2. Que el artículo 24 ibídem, establece la obligación de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.
3. Que el Archivo General de la Nación, por medio de los Acuerdos 39 y 42 de 2002, establece la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental.
4. Que el Comité de Archivos de la Universidad de Pamplona, como organismo de gobierno responsable de la Política Archivística Institucional, verificó la realización conforme a derecho y concepto técnico de las Tablas de Retención Documental de la Universidad, presentadas por la Secretaría General y las encontró apropiadas y ajustadas a las exigencias legales, de conformidad con el Acta N° 003 del 5 de Noviembre de 2014.
5. Que el mismo organismo emitió concepto favorable para la aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental, considerando que las mismas se encuentran ajustadas en lo referente a su identificación, conformación de series documentales, tiempos de retención para las diferentes fases archivísticas y los procedimientos.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptense en la Universidad de Pamplona y difúndanse las Tablas de Retención Documental, TRD, aprobadas por el Comité de Archivo



Una universidad *incluyente* y *comprometida* con el desarrollo integral





¡Este es un momento!

19 ENE 2015

0 7 7

Institucional, tal como consta en el Acta No. 003 de Noviembre 5 de 2014, y aplíquense en los diferentes Archivos de Gestión de toda la Universidad, así como lo pertinente para la verificación efectiva y competente del Sistema de Transferencias Documentales de las oficinas productoras al Archivo Central.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los Vicerrectores, Decanos, Coordinadores y/o jefes de las dependencias tendrán la responsabilidad de la Organización, Conservación, Transferencias Documentales, Custodia y Consulta o Servicio de las series documentales que se relacionan en las Tablas de Retención Documental, en cada una de sus secciones y/o subsecciones, tal como se estructuran las competencias y responsabilidades de los Despachos en la Universidad de Pamplona y en consecuencia la TRD.

ARTÍCULO TERCERO. La Secretaria General, por sí misma o a través del Archivo Central y Jefatura de Archivo de la Universidad, organizará y realizará las capacitaciones al personal en normatividad y procesos técnicos archivísticos para la aplicación de las Tablas de Retención Documental, así como para la ejecución del Programa de Transferencias Documentales.

ARTÍCULO CUARTO. La Secretaría General y la Profesional Universitaria de Gestión Documental coordinarán el estricto y eficaz cumplimiento del Programa de Transferencias Documentales de las Oficinas Productoras al Archivo Central, las llamadas Transferencias Primarias, según el calendario que para ello se establece en Comité de Archivo Institucional; verificando que los distintos despachos procesen la documentación en forma adecuada, tal como lo establece el Acuerdo 042 de 2002 y demás normas vigentes en la materia.

ARTÍCULO QUINTO. La aplicación de las Tablas de Retención Documental, como herramienta fundamental para la estructuración y organización de los archivos de gestión de la Universidad, se verificará sin excepción ni dilación alguna, de tal modo que la documentación que ya haya cumplido su ciclo en las oficinas productoras o no corresponda a los Archivo de Gestión, deberá procesarse a título o bajo concepto de "Series Documentales Acumuladas" y transferirse, debidamente organizada, al Archivo Central; pues las oficinas productoras retendrán, custodiarán y servirán sus documentos según tiempos de retención que indique la TRD.

ARTICULO SEXTO. El Comité de Archivo de la Universidad de Pamplona, en caso de presentarse modificaciones o actualizaciones en la administración de los archivos, o en la misma estructura orgánica de la Universidad, deberá velar porque se realicen los ajustes necesarios en las Tablas de Retención Documental y su aplicación continúe sin tropiezo alguno, en todas las dependencias.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La aplicación de las Tablas de Retención Documental de la Universidad de Pamplona podrá verificarse en función de la realización del Inventario Único de Documentos de Gestión por todos y cada uno de los funcionarios responsables de la Gestión Documental, en todos los despachos u oficinas productoras de documentos en la Universidad. La Secretaría General se



Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral





¡Estoy comprometido!

077

encargará de vigilar, auditar y hacer los seguimientos de rigor, pues dicho inventario es taxativo o de imperativo cumplimiento, tal como lo ordena el Acuerdo 042 de 2002 del AGN.

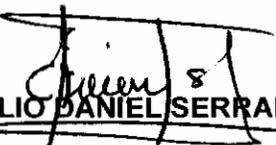
ARTÍCULO OCTAVO. La Secretaría General y la Oficina de Gestión Documental velarán por la aplicación de las TRD desde la Unidad de Correspondencia o Ventanilla Única, como dependencia o unidad operativa encargada de la recepción, radicado, registro, enrutado y digitalización de las Comunicaciones oficiales de la Universidad; actividades fundamentales para la aplicación de las TRD, tal como lo ordena el Acuerdo 060 de 2001 del AGN.

ARTÍCULO NOVENO. El Comité de Archivo de la Universidad, asistido por la Secretaría General y la Oficina de Gestión Documental, aprobará y difundirá el Cronograma de Transferencias Documentales que habrá de regir a partir del año 2015 como consecuencia de la aplicación de las Tablas de Retención Documental, objeto del presente acto administrativo.

ARTICULO DECIMO. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

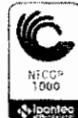
19 ENE 2015


ELIO DANIEL SERRANO VELASCO

Rector


Elabó: Ana M Morales O
Profesional Universitaria

Revisó: Carlos O Delgado B
Asesor Externo



Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral