

ACUERDO No.007
26 de Marzo de 2008

Por el cual se crea el Comité de Archivo de la Universidad de Pamplona

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 594 del 2000, desarrolló las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
2. Que en virtud de ello, la Universidad está obligada a la creación, organización, preservación y control de sus archivos, apoyados en los órganos internos de Coordinación y Asesoría.
3. Que la Junta Directiva del Archivo General de la Nación mediante Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994, adoptó y expidió el Reglamento General de Archivos.
4. Que así mismo, el Artículo 4 del Acuerdo No.12 del 18 de octubre de 1995, modificó el Artículo 19 del Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994, en lo atinente a la creación del Comité de Archivo, así:

“Creación del Comité de Archivo. Cada entidad establecerá un Comité de Archivo legalizado mediante el acto administrativo correspondiente, como un grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Parágrafo: El Comité de Archivo estará conformado, entre otras, por las siguientes personas: El funcionario de nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma mediata el archivo de la entidad (Secretario General o Subdirector Administrativo, entre otros), o su delegado, quien lo presidirá; el jefe de la Oficina Jurídica o su delegado; el jefe de la Oficina de Planeación o su delegado; el jefe de la unidad de organización y métodos o su delegado; el jefe de la dependencia productora de los documentos que se evaluarán y el jefe de la unidad administrativa u operativa del archivo, quien actuará como secretario. Además podrán asistir como invitados aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elemento de juicio necesarios en las sesiones correspondientes (jefe de la unidad de Control Interno, técnicos, historiadores o usuarios externos entre otros). En las entidades donde no existen estos funcionarios serán integrantes del Comité de Archivo aquellos funcionarios que desempeñen labores similares o afines”.

5. Que es deber de las Autoridades Universitarias crear los organismos que regulen los diferentes procesos institucionales, en especial los relacionados con el Sistema de Archivo

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- COMITÉ DE ARCHIVO Créese, el Comité de Archivo de la Universidad de Pamplona, como un organismo asesor de la alta dirección, responsable de proponer las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos del Sistema Archivístico.

ARTÍCULO SEGUNDO.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ARCHIVO. El Comité de Archivo de la Universidad de Pamplona estará conformado por los siguientes funcionarios:

- El (la) Vicerrector (a) Académico (a) quien lo preside
- El (la) Vicerrector (a) de Gestión y Desarrollo y Tecnológico ò su Delegado
- El (la) Secretario (a) General
- El (la) Director (a) de la Oficina Jurídica
- El (la) Director (a) de la Oficina de Planeación ó su delegado
- El (la) Director (a) de la Oficina de Recursos Bibliográficos y Administración de Documentos, quien actuará como secretario
- El Profesional de la Oficina de Aseguramiento de Calidad

PARÁGRAFO.- Podrán asistir como invitados aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elemento de juicio necesarios en las sesiones correspondientes (Director de la Oficina de Control Interno, técnicos, historiadores o usuarios externos, entre otros).

ARTÍCULO TERCERO.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ARCHIVO.- Son funciones del Comité de Archivo de la Universidad de Pamplona:

1. Proponer los criterios y directrices sobre transferencia, selección y eliminación de documentos y todo lo relacionado con la gestión documental.
2. Proponer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación activa contenida en los archivos de gestión de los diferentes órganos y unidades académicas, administrativas y de servicios de la Universidad.
3. Proponer directrices para la correcta ubicación física de la documentación y establecer las condiciones idóneas que deben reunir las instalaciones necesarias para su utilización y seguridad.
4. Impulsar las actividades de capacitación y establecer los contenidos para la formación de los usuarios en cuanto a la organización y el tratamiento técnico de la documentación.
5. Desarrollar y participar en actividades de difusión del patrimonio documental de la Universidad en apoyo a la misión institucional.
6. Proponer, bajo criterios técnicos, administrativos, jurídicos, legales e históricos, los períodos de conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida y determinar su accesibilidad.

7. Autorizar y proponer las tablas de Retención Documental, diseñadas por la Sección de Gestión Documental para establecer el tiempo de permanencia de los documentos en las diferentes etapas de su ciclo vital.
8. Supervisar y controlar los Archivos de Gestión en las diferentes Dependencias de la Universidad..
9. El Comité de Archivo se reunirá trimestralmente

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias en especial el Acuerdo No.040 del 26 de junio de 1996

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EDGAR DÍAZ CONTRERAS
Presidente

ROSALBA OMAÑA DE RESTREPO
Secretaria