

RESOLUCIÓN No. 637
08 de Julio de 2022

"Por medio del cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en la Universidad de Pamplona y se dictan otras disposiciones"

EL RECTOR (E) 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:

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.

Que el artículo 24 ibidem, establece la obligación de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

Que el Archivo General de la Nación por medio de Acuerdos 39 y 42 de 2002, establece la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que las Tablas de Retención Documental de la Universidad de Pamplona fueron adoptadas mediante Resolución 077 del 19 de enero de 2015. Considerando que las mismas se encuentran ajustadas en lo referente a la identificación, conformación de series documentales, tiempos de retención para las diferentes fases archivísticas y los procedimientos.

Que el Consejo Departamental de Archivo emitió el Acuerdo 020 de 2015, por el cual se convalidan las Tablas de Retención de la Universidad de Pamplona Norte de Santander y el Concepto Técnico – Tablas de Retención Documental.

Que el Comité de Archivo de la Universidad de Pamplona, como organismo de gobierno responsable de la Política Archivística Institucional, verificó las Tablas de Retención Documental y la actualización, conforme a la Estructura Orgánica de la Universidad de Pamplona, presentadas por la Secretaria General y las encontró apropiadas y ajustadas a las exigencias legales, de conformidad con el Acta 001 del 20 de mayo de 2022.

Que la relación de la actualización realizada es la siguiente:

	CODIGO	OFICINA PRODUCTORA	TOTAL DE AJUSTES
1.	100	Rectoría	20
2.	110	Secretaría General	23
3.	120	Oficina Asesora Jurídica	12
4.	130	Oficina de Planeación	33
5.	140	Control Interno de Gestión	36
6.	160	Aseguramiento de la Calidad	10
7.	200	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	35
8.	210	Oficina de Contabilidad y Presupuesto	15
9.	220	Oficina de Gestión del Talento Humano	12
10.	240	Oficina de Contratación	19
11.	250	Oficina de Recursos Físicos, Apoyo Logístico y Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica	59
12.	300	Vicerrectoría Académica	24
13.	310	Facultad de Artes y Humanidades	63



"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750
www.unipamplona.edu.co



RESOLUCIÓN No. 637
08 de Julio de 2022

"Por medio del cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en la Universidad de Pamplona y se dictan otras disposiciones"

14.	311	Facultad de Ciencias Agrarias	10
15.	312	Facultad de Ciencias Básicas	37
16.	313	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	7
17.	314	Facultad de Ingenierías y Arquitectura	45
18.	315	Facultad de Ciencias de la Educación	60
19.	316	Facultad de Salud	29
20.	320	Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico	8
21.	333	CREAD Boyacá	143
22.	339	CREAD Norte de Santander	54
23.	342	CREAD Santander	62
24.	410	División Administrativa de Postgrados * Se le modificó el nombre Dirección Administrativa de Postgrado. por División Administrativa de Posgrado	25
25.	500	Dirección de Interacción Social	9
26.	510	Centro Promoción Social Villa Marina	12
27.	520	Oficina de Gestión de Proyectos	5
28.	530	Campus Villa del Rosario	4
29.	540	Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo de Tecnologías de Información de Plataforma	19
TOTAL DE AJUSTES			890

UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE NO SE LE REALIZARON AJUSTES			
1.	331	Cread Bogotá - Cundinamarca	No se les realizó ajustes
2.	150	Control Interno Disciplinario	No se les realizó ajustes
3.	170	Oficina de Comunicación y Prensa	No se les realizó ajustes
4.	230	Oficina de Tesorería y Pagaduría	No se les realizó ajustes
5.	260	Sección de Adquisiciones y Almacén	No se les realizó ajustes
6.	334	CREAD Bolívar	No se les realizó ajustes
7.	336	CREAD Casanare	No se les realizó ajustes





RESOLUCIÓN No. 637
08 de Julio de 2022

"Por medio del cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en la Universidad de Pamplona y se dictan otras disposiciones"

8.	337	CREAD Cesar	No se les realizó ajustes
9.	338	CREAD Guajira	No se les realizó ajustes
10.	340	CREAD Magdalena	No se les realizó ajustes
11.	350	Oficina de Recursos Bibliográficos	No se les realizó ajustes
12.	360	Bienestar Universitario	No se les realizó ajustes
13.	400	Vicerrectoría de Investigaciones	No se les realizó ajustes

DEPENDENCIAS QUE SE ELIMINARON			
1	335	Cread Cauca –Valle	Se eliminó en su totalidad
2	341	Cread Sucre – Córdoba	Se eliminó en su totalidad

	DEPENDENCIAS NUEVAS	CÓDIGO ASIGNADO
1	Oficina Atención al Ciudadano	180
2	CREAD San José del Guaviare	343
3	Oficina de Evaluación y Acreditación	370
4	Laboratorio de Apoyo	380
5	División de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico de Simulaciones	420
6	Centro Experimental de Diagnostico en Investigaciones Moleculares en Enfermedades Parasitarias, Tropicales e Infecciones (CEDIMOL)	430

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar las Tablas de Retención Documental, TRD, aprobadas por el Comité de Archivo Institucional, tal como consta en el Acta No 001 del 20 de mayo de 2022, y aplíquese 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.

ARTICULO SEGUNDO. Remitir toda la documentación al Comité de Archivo Departamental para su concepto técnico y validación, se anexan los siguientes documentos:

- Documentos en los que se establece la Estructura Orgánica vigente de la entidad, expedidos por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.
- Documentos en los que se establecen las funciones de cada una de las unidades administrativas u oficinas productoras que conforman la estructura orgánica vigente





RESOLUCIÓN No. 637
08 de Julio de 2022

"Por medio del cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en la Universidad de Pamplona y se dictan otras disposiciones"

- de la entidad, expedidos por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.
- Documentos mediante los cuales se crean órganos consultivos o asesores de la entidad, expedidos por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.
 - Organigrama de la entidad, sustentado en los documentos que establecen la Estructura Orgánica vigente, expedidos por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.
 - Cuadro de Clasificación Documental – CCD que represente las agrupaciones documentales en las cuales se subdivide el fondo, es decir, subfondos (de ser el caso), secciones, subsecciones, series y subseries, de forma unificada y debidamente codificada y jerarquizada.
 - Acta de la(s) sesión(es) en las cuales se aprobaron las Tablas de Retención Documental — TRD por parte del Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.
 - Acto administrativo o documento equivalente mediante el cual el Representante Legal aprueba las Tablas de Retención Documental — TRD, en los casos en los que la entidad no cuente con el Comité que avale las Tablas de Retención Documental — TRD, por no contar taxativamente con los cargos que integran dicha instancia.

ARTÍCULO TERCERO. Los Vicerrectores, Decanos, Coordinadores y/o jefes de 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 las TRD.

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

ARTÍCULO QUINTO. La Secretaría General coordinará 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 en los distintos despachos procesen la documentación en forma adecuada, tal como lo establece el Acuerdo N° 042 de 2002 y demás normas vigentes en la materia.

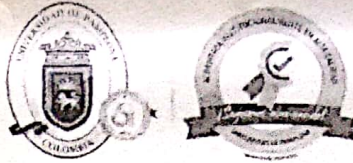
ARTÍCULO SEXTO. La aplicación de las Tablas de Retención Documental, como herramienta fundamental para la estructuración y organización de los archivos de gestión de la Universidad, se verificará sin excepción ni dilación alguna, de tal modo que la documentación que se haya cumplido su ciclo en las oficinas productoras o no corresponda a los Archivos 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.

ARTÍCULO SÉPTIMO. 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



SC-CER96940





RESOLUCIÓN No. 637
08 de Julio de 2022

"Por medio del cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en la Universidad de Pamplona y se dictan otras disposiciones"

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.

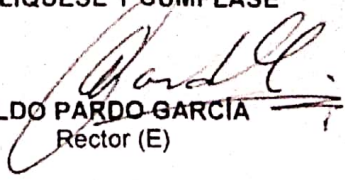
ARTÍCULO OCTAVO. La aplicación de las Tablas de Retención Documental de la Universidad de Pamplona podrá verificarse en función de la realización del Inventario Único de Documentos de Gestión por todos los despachos u oficinas productoras de documentos de la Universidad. La Secretaría General se encargará de vigilar, auditar y hacer los seguimientos de rigor, pues dicho inventario es taxativo o de imperativo cumplimiento, tal como lo ordena el Acuerdo N° 042 de 2002 del AGN.

ARTÍCULO NOVENO. 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 digitalizado 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 DÉCIMO. 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 2022, como consecuencia de la aplicación de las Tablas de Retención Documental, objeto del presente acto administrativo.

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

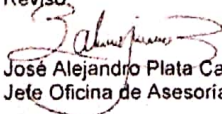
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ALDO PARDO GARCÍA
Rector (E)

Proyectó:


Eduardo Salim Chanin Rueda
Secretario General

Revisó:


José Alejandro Plata Castilla
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica



"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels. (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750
www.unipamplona.edu.co

SC-CER96940