

Por la cual se crea la **División de Archivo General** de la Universidad Francisco de Paula Santander-Seccional Ocaña.

El CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 69 de la Constitución Nacional, en la Educación Superior, se garantiza la Autonomía Universitaria, otorgando las facultades de darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que, en desarrollo a la Ley 30 de 1992, se fijan los objetivos de la Educación Superior y de sus instituciones, entre ellos: "Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y, promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país", "Prestar a la Comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución", "Conservar y fomentar el patrimonio cultural del país".

Que, la Ley 594 de 2000, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, así mismo contempla en su artículo 11, la obligatoriedad de las entidades públicas para conformar los Archivos Públicos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que, Definir y aprobar las políticas académicas y administrativas y la planeación institucional, Determinar o modificar la organización administrativa y financiera de la institución mediante la creación, fusión o supresión de dependencias, de acuerdo con las disposiciones vigentes y las recomendaciones de los organismos asesores del área, se constituyen como funciones del Consejo Superior Universitario, según Acuerdo No.091, data 01 de diciembre de 2003.

Que, con miras a dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado, objetivos de la Educación Superior, la misión y visión institucional, es de vital importancia, disponer de la documentación producida y recibida por las diferentes dependencias que conforman la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña, conservando su fecha, forma y soporte material, de tal forma que sirva como antecedente, testimonio e información a la institución.

Que, se hace necesario la creación del Archivo General de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña, con el cual se pretende disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable, pudiendo ser utilizada y conservada.

Que, el Acuerdo No. 084 de septiembre 11 de 1995, aprobó la estructura orgánica de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña, y no contempló la División de Archivo General.

Que, dentro del presupuesto de la presente vigencia fiscal, existe una partida amplia y suficiente para cubrir los salarios y prestaciones sociales, que generen la creación del cargo de Jefe de la División de Archivo General.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Crease la División de Archivo General, adscrita a la Secretaría General de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña.

ARTÍCULO SEGUNDO. Asignar a la División de Archivo General de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña, las siguientes funciones:

1. Diseñar, implementar, controlar y actualizar el programa de Gestión Documental de la Universidad, en el cual se establezca las directrices de producción, conservación, trámite, organización, consulta, servicio, duplicación, y disposición final de los documentos creados y recibidos por la Universidad en cumplimiento de sus funciones específicas.
2. Dirigir, elaborar y tramitar la aprobación y actualización permanente de las Tablas de Retención Documental de la Universidad, ante las instancias competentes.
3. Realizar los estudios de valoración documental requeridos para la organización, conservación y disposición final de los documentos de la Universidad y tramitar su aprobación ante las instancias competentes.
4. Preparar y tramitar la aprobación del Reglamento de Archivo General y correspondencia de la entidad.
5. Recibir las transferencias documentales, de los archivos de gestión, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Retención Documental, fijando los controles necesarios en cumplimiento de las normas legales vigentes, previo el establecimiento de un calendario anual de transferencias.
6. Prestar el servicio de consulta y duplicación de los documentos que custodia, llevando los controles que sean necesarios.
7. Presentar propuestas ante la Dirección de la Universidad para la modernización y actualización permanente de las tecnologías utilizadas para la organización y servicio de los archivos y dirigir su ejecución.
8. Recibir, distribuir y llevar el control consecutivo y de respuesta de la correspondencia dirigida a todas las dependencias que conforman la Universidad.
9. Propiciar la investigación científica, partiendo de la divulgación de sus fuentes primarias y el fomento de las actividades académicas.
10. Elaborar los proyectos de inversión pertinentes, tramitar su aprobación y ejecución con las dependencias competentes.
11. Responder por la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.
12. Las demás que sean asignadas por los reglamentos específicos y la Dirección de la Universidad.

ARTÍCULO TERCERO. En la planta de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña, el cargo se denomina JEFE DE LA DIVISIÓN DE ARCHIVO GENERAL.

ARTÍCULO CUARTO. El Jefe de la División de Archivo General deberá reunir los siguientes requisitos: Poseer título profesional universitario, experiencia laboral certificada en el manejo de sistemas por un termino no inferior a dos (2) años y demás exigidos por la ley.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


FRANCISCO CORTÉS RAMÍREZ
Presidente (E)

EL TEXTO QUE ANTECEDE SE REVISÓ
EN SUS ASPECTOS LEGALES


ASESOR JURÍDICO

FECHA: _____