



Resolución No.119
(8 de febrero de 2017)

Por el cual se derogan la Resolución No. 0180 del 15 de diciembre de 2009 y Resolución No. 0214 del 10 de septiembre de 2012 y se dictan otras disposiciones.

El Director de la Universidad Francisco de Paula Santander seccional Ocaña, en uso de sus facultades legales, estatutarias, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia facultó a las Universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que, el artículo segundo de la Ley 80 de 1989, señala las funciones del Archivo General de la Nación y en su literal b) preceptúa: "Fijar políticas y expedir reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva"

Que, la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos" establece la obligatoriedad de organizar los archivos de la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente Ley.

Que, la Resolución No. 0180 del 15 de diciembre de 2009, crea el Comité de Archivo y Correspondencia.

Que, la Resolución No. 0214 del 10 de septiembre de 2012, modifica parcialmente la Resolución No. 0180 del 15 de diciembre de 2009.

Que, el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.1.15 y 2.8.2.1.16 de conformidad al Decreto 2578 de 2012, artículo 14 y 15, establece la conformación del Comité Interno de Archivo y sus funciones.

Que, el Acuerdo No. 079 del 20 de noviembre de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, en su artículo quinto establece: Confórmese y reglántese el comité interno de archivo de la UFPS seccional Ocaña, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Sustituir la denominación del Comité de Archivo y Correspondencia por Comité Interno de Archivo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La conformación del Comité Interno de Archivo de la Universidad Francisco de Paula Santander seccional Ocaña, estará estructurada de la siguiente manera:

1. El Secretario General, quien lo presidirá;
2. El Coordinador de Archivo, quien actuará como secretario del comité.
3. El jefe de la Oficina Jurídica.
4. El jefe de la Oficina de Planeación.
5. El jefe de la División de Sistemas.
6. El Jefe del Sistema Integrado de Gestión.





7. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto.

Parágrafo: Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).

ARTÍCULO TERCERO: Las funciones asignadas al Comité Interno de Archivo de la Universidad Francisco de Paula Santander Seccional Ocaña, serán las siguientes:

1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información la entidad.
3. Aprobar tablas retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas Consejo Departamental de Archivos para su convalidación y al Archivo de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o las tablas valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General la Nación.
5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el archivo de la respectiva Entidad.
7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
11. Aprobar formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Acompañar la implementación del Gobierno en línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.





13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional Archivos, propuestas relacionadas con mejoramiento de la función archivística.
14. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
16. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
17. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.
18. La Dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

ARTÍCULO CUARTO: La Universidad Francisco de Paula Santander seccional Ocaña deberá ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones No.0180 del 15 de diciembre de 2009 y Resolución No.0214 del 10 de septiembre de 2012.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


EDGAR ANTONIO SANCHEZ ORTIZ
Director




BLANCA MERY VELASCO BURGOS
Secretaria General




Revisó: Cristian Andrés Delgado Pérez
Asesor Jurídico UFPSO

Transcriptor: Norma Noguera Amaya