



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Rectoría

RESOLUCIÓN No. 0579 de 2013

*“Por la cual se actualiza, implementa y aplica la Tabla de Retención Documental y se adoptan otras disposiciones”*

**EL RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

En uso de las facultades legales que le confiere la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo Superior N° 004 de 2009 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 11 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) establece la obligatoriedad de la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que el Artículo 24 de la misma norma establece la obligatoriedad para las entidades del Estado, de elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el Archivo General de la Nación mediante el Decreto 1382 de 1995, ordenó a los Secretarios Generales de los Organismos Nacionales la presentación de las Tablas de Retención Documental, al Archivo General de la Nación.

Que durante el mes de agosto del año 2000, la Universidad de los Llanos presentó a consideración del Comité Evaluador del Archivo General de la Nación, su Tabla de Retención Documental.

Que el Archivo General de la Nación, como ente Rector de la política archivística a nivel nacional, mediante el Acuerdo 027 del 03 de mayo de 2001, aprobó la Tabla de Retención Documental presentada por la Universidad de los Llanos.

Que en cumplimiento de ello la Universidad de los Llanos, mediante Resolución 1758 de 2001 adoptó la Tabla de Retención Documental.

Que en virtud del crecimiento de la Universidad de los Llanos, se han aprobado diferentes normas que han modificado la estructura orgánica de la Universidad de los Llanos, razón por la cual es necesario actualizar la Tablas de Retención Documental.

Que mediante Acta 001 de 2012, reunido el día 05 de julio de 2012, el Comité de Archivos de la Universidad de los Llanos, aprobó la Tabla de Retención Documental ajustada.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTICULO 1º.** Actualizar, implementar y aplicar la Tabla de Retención Documental anexa a esta Resolución en cada unidad académica y administrativa de la Universidad, de conformidad con la estructura orgánica vigente.

**ARTÍCULO 2º.** Toda vez que se realice entrega de un cargo, deberá diligenciarse el Inventario Documental con las Series o Subseries mencionadas en la Tabla de Retención Documental.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Rectoría

0579

RESOLUCIÓN No. de 2013

*“Por la cual se actualiza, implementa y aplica la Tabla de Retención Documental y se adoptan otras disposiciones”*

**PARÁGRAFO:** La P.G.I. de la Oficina de Correspondencia y Archivo deberá realizar el programa anual de Transferencias Documentales de los Archivos de Gestión al Archivo Central, dando aplicación a las Tablas de Retención Documental.

**ARTÍCULO 3º.** La Oficina de Correspondencia y Archivo de la Universidad, velará por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones aquí descritas; además, realizará la capacitación y acompañamiento para hacer el seguimiento al cumplimiento de la Tabla de Retención Documental.

**ARTICULO 4º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Villavicencio, a los 09 días del mes de Marzo de 2013

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
OSCAR DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

Rector

Proyecta: Sección de Correspondencia y Archivo/LSAM  
Revisa: Secretaria General/LEMG 