



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Rectoría

RESOLUCIÓN No. 1756 del 2001

“Por la cual se modifica la composición del Comité de Archivos de la Universidad y se asignan sus funciones”

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En uso de las facultades legales que le confiere la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 027 de 2000, y;

CONSIDERANDO:

Que el literal f) del artículo 5° del Acuerdo 062 de 1994, establece como función de la Secretaría General, coordinar y supervisar las funciones relacionadas con el archivo y correspondencia general de la Universidad,

Que el mismo Acuerdo 062/1994 contempla la Sección de Correspondencia y Archivo como dependencia de la Secretaría General y en su artículo 7° define sus funciones,

Que el acuerdo 07/ de 1994 emitido por el archivo General de la Nación, en desarrollo de la Ley 80 de 1989 y el Decreto 1777 de 1990, establece en su artículo 19 la obligatoriedad de conformar el Comité de Archivos en las entidades del Estado,

Que mediante la Resolución N° 3421 de 1999 se creó el Comité de Archivos de la Universidad, pero no se definieron sus funciones,

Que según la naturaleza del Archivo Institucional, es necesario modificar la conformación del Comité de Archivos de la Universidad,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Modificar la integración del Comité de Archivos de la Universidad y asignar funciones como grupo asesor de la Rectoría y será el responsable de definir las políticas y los programas de trabajo y de decidir en los procesos administrativos y técnicos de los archivos institucionales.

ARTICULO SEGUNDO: El comité de Archivos Universitarios estará conformado por:

- a) El Secretario General, quien lo presidirá,
- b) El Asesor Oficina jurídica,
- c) El asesor de la Oficina de Planeación,
- d) El Vicerrector de Recursos Administrativos,
- e) El Vicerrector Académico,
- f) El jefe de la unidad académica o administrativa productora de los documentos que se evaluarán (cuando sea el caso) y
- g) El Jefe de la Sección de Archivo y Correspondencia, quien actuara como secretario técnico del Comité,

PARAGRAFO UNO: En caso de que el Secretario General no pueda asistir, será el Asesor Jurídico quien presidirá la sesión.

PARAGRAFO DOS: Podrán asistir como invitados aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elementos de juicio necesario en las sesiones correspondientes (Jefe de Control Interno, técnicos archivistas, historiadores o usuarios externos entre otros),



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Rectoría

RESOLUCIÓN No. 1756 del 2001

“Por la cual se modifica la composición del Comité de Archivos de la Universidad y se asignan sus funciones”

ARTÍCULO TERCERO: El Comité de Archivos Universitarios tendrá las siguientes funciones:

- a. Establecer, organizar y dirigir el Sistema Universitario de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística en la Universidad, salvaguardar su patrimonio documental y ponerlo al servicio de la comunidad,
- b. Trazar las políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación, tramitación, recuperación y uso adecuado de la información documental producida por la Universidad,
- c. Promover la organización y fortalecimiento de los archivos universitarios para garantizar la eficacia de la gestión administrativa y la conservación del patrimonio documental, a través del establecimiento de programas de capacitación y asesoría en gestión documental y archivística,
- d. Establecer acuerdos y convenios de cooperación y asistencia técnica con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de sus programas de capacitación y asesoría, así como para la incorporación de tecnologías para el manejo de la correspondencia y de la información archivística,
- e. Determinar las políticas, normas y procedimientos para lograr un manejo óptimo de la correspondencia en la Universidad,
- f. Establecer los procedimientos que aseguren la preservación e integridad de los documentos y el eficiente servicio de investigación y consulta de los mismos,
- g. Establecer el tiempo de conservación de los documentos en los Archivos de Gestión, en el Archivo Central y en su paso al Archivo Histórico,
- h. Establecer los planes que se requieran para garantizar la eficacia y el desarrollo del Sistema Universitario de archivos,
- i. Aprobar normas sobre conservación, traslado, selección, microfilmación y almacenamiento por medios ópticos o magnéticos de los documentos sometidos a estudio,
- j. Autorizar el descarte de los documentos que hayan perdido su valor administrativo y no tengan valor histórico, mediante Acta de Descarte, previa investigación y elaboración de las Tablas de Retención Documental,
- k. Reunirse de forma ordinaria trimestralmente y extraordinariamente, cuando sea necesario,
- l. Evaluar anualmente el Sistema de Archivos Universitarios y tomar las medidas preventivas y correctivas que considere necesarias.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución deroga en todas sus partes la Resolución No. 3421 de 1999 y las que sean contrarias.

Dada en Villavicencio, a los (22) días del mes de Noviembre de 2001

ISLENA PEREZ DE PARRADO

Rectora