



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

RESOLUCIÓN NÚMERO 2944 DE 2011

(21 DIC. 2011)

Por la cual se estructura el Comité de Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere las Leyes 30 de 1992 artículo 28, 805 de 2003 artículo 7, los Acuerdos 02 de 2009, 13 de 2010 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 930 del 20 de agosto de 2009, se integró el Comité de Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que en cumplimiento de la actualización normativa que viene adelantando la Institución, se ha visto la necesidad de actualizar la conformación de algunos Comités para que estén acordes con lo establecido en los Acuerdos 013 de 2010 Estatuto General de la Universidad y 04 de 2011 Estructura Académico Administrativa.

Que el Acuerdo 012 de octubre de 1995 del Archivo General de la Nación señala en su artículo 4: " cada entidad establecerá un Comité de Archivo mediante acto administrativo correspondiente, como grupo asesor de la Alta Dirección".

Que la Ley 594 del 14 de julio de 2000- Ley General de Archivos- , reglamentada parcialmente por el Decreto 4124 de 2004 – señala lo siguiente:

"Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, 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".

"Artículo 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos".

"Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos."

2011

2011

Que la Ley 734 de 2002- Código Único Disciplinario, artículo 34, numeral 5, señala dentro de los deberes de los servidores públicos está el de "custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Que en virtud de lo anterior es necesario que la Universidad Militar Nueva Granada, actualice la conformación del Comité de Archivo con el fin de armonizar la gestión documental de la entidad, con la política archivística del Estado.

Que con fundamento en lo antes expuestos, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Estructurar el Comité de Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada como un grupo asesor de la Rectoría, responsable de definir las políticas y programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos del archivo de la Universidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Comité de Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada, estará integrado así:

1. El Vicerrector General o su delegado, quien lo presidirá
2. El Vicerrector Administrativo o su delegado
3. El Jefe de la Oficina Jurídica, o su delegado
4. El Jefe de la Oficina de Planeación, o su delegado
5. El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, o su delegado
6. El Jefe de la Sección de Archivo y Correspondencia, quien actuará como Secretario.

ARTÍCULO TERCERO.- El Comité de Archivo se reunirá ordinariamente dos veces en el año y extraordinariamente, cuando sea convocado por su Presidente, dejando constancia mediante actas de cada sesión.

PARAGRAFO:

1. Para deliberar y decidir se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros del Comité.
2. El Comité de Archivo podrá invitar a sus reuniones a aquellos funcionarios y particulares que puedan aportar elementos de juicio necesarios para la gestión documental.

ARTÍCULO CUARTO.- El Comité de Archivo tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión documental de la Universidad.
2. Apoyar procesos de capacitación y entrenamiento en las áreas de gestión documental y administración de archivos, dirigidos a los funcionarios encargados del manejo de los mismos.

3. Orientar la actualización, estudio y aprobación de las Tablas de Retención Documental de las diferentes dependencias de la Universidad.
4. Divulgar pautas, normas, técnicas y procedimientos para la producción, organización, seguridad, integridad, preservación, reprografía, conservación y custodia de los documentos, el manejo de la correspondencia tanto interna como externa y los servicios archivísticos.
5. Verificar y controlar que las Series y Subseries digitalizadas reúnan los requisitos de autenticidad que exige la Ley.
6. Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del Comité de Archivo.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución número 930 del 20 de agosto de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 21 DIC. 2011

Mayor General **EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL**
Rector

Proyectó: Sto. José Trinidad Ruiz
Revisó: María Ofelia Molina M.
Vo.bo. Dra. Elsa Liliana Aguirre L., Jefe Oficina Jurídica