

RESOLUCION N° 448
(Mayo 13 de 2015)

Por la cual se crea el “Comité Interno de Archivo” de la Universidad Autónoma de Bucaramanga)

El Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga en ejercicio de sus funciones estatutarias consagradas en el literal a del artículo trigésimo quinto de los estatutos de la Universidad, y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 594 del 2000 establece las reglas y principios generales para la organización de los archivos públicos y privados con función pública.
2. Que el Decreto 2578 de Diciembre de 2012 en el que reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, manifiesta en su Artículo 14 que debe establecerse un Comité Interno de Archivo.
3. Que la Universidad ha determinado que la oficina de Gestión Documental y Archivo-GUIDO, lidere la organización y automatización de los procesos archivísticos bajo la normatividad colombiana establecida para este fin.
4. Que los procesos, planes y programas propuestos por la oficina de Gestión Documental deben ser aprobados por el comité interno de archivo quien velará también por su ejecución y control.

RESUELVE

Artículo 1. Crear el Comité Interno de Archivo de la Universidad Autónoma de Bucaramanga

Artículo 2. El Comité Interno de Archivo está conformado por:

- a. Vicerector Administrativo y Financiero,
- b. Secretario General y Jurídico,
- c. Rector del Instituto Caldas,
- d. Director de Gestión Humana,
- e. Director de Tecnología de la Información y Comunicación-TIC,
- f. Director de Contabilidad,
- g. Director de Admisiones y Registro Académico,
- h. Director de Planeación y Evaluación
- i. 2 Decanos designados por el Rector.

El Jefe de Gestión Documental asistirá a las reuniones del Comité, tendrá voz pero no voto.



Artículo 3. Las funciones del Comité Interno de Archivo serán

- a. Asesorar a la alta dirección de la universidad en materia archivística y de gestión documental
- b. Sugerir y aprobar las políticas a seguir en la gestión documental de la universidad
- c. Aprobar los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional de conformidad con las leyes y normas reglamentarias
- d. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y tramitarlas a los entes gubernamentales para su registro
- e. Propiciar, evaluar y aprobar estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la universidad
- f. Aprobar la presentación ante las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, de las propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística
- g. 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.

Artículo 4. Reuniones. El Comité Interno de Archivo de la Universidad será convocado por el jefe de Gestión Documental quien hará las veces de secretario con una frecuencia mínima de dos veces al año o cuando se requiera para la toma de decisiones pertinentes a la gestión, de estas reuniones se dejarán las actas respectivas.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Expedida en Bucaramanga, a los 13 días del mes de mayo de 2015.

Comuníquese y cúmplase.



ALBERTO MONTOYA PUYANA
Rector



JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico