



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R Í A

RESOLUCIÓN No. 020
Enero 15 del 2003

"Por medio de la cual se crea provisionalmente el Comité de Archivo de la Universidad del Valle".

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE en uso de sus atribuciones que le confiere el literal q) del Artículo 25° del Estatuto General, y

C O N S I D E R A N D O:

1. Que la Ley 594 del 2000, desarrolló las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
2. Que en virtud de ello, la Universidad está obligada a la creación, organización, preservación y control de sus archivos, apoyados en los órganos internos de Coordinación y Asesoría.
3. Que el Acuerdo N°. 007 del 29 de Junio de 1994 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, denominado "Reglamento General de Archivo", determinó en su Artículo 19°, la Creación del Comité de Archivo, y estableció que "... cada entidad establecerá un Comité de Archivo, legalizado mediante el acto administrativo correspondiente, como un grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos"
4. Que la Dirección Universitaria se encuentra estudiando un proyecto de Resolución que se presentará al Consejo Superior, para expedir el Reglamento de Archivo de la Universidad, el cual contiene, entre otros, la composición y funciones de los organismos de coordinación y asesoría del sistema archivístico de la Universidad.
5. Que la Institución no cuenta con una disposición que regule el funcionamiento de los organismos de coordinación y asesoría en materia archivística.

6. Que es deber de las Autoridades Universitarias crear los organismos que regulen los diferentes procesos institucionales, en especial los relacionados con el Sistema de Archivo.

RESUELVE :

ARTÍCULO 1º. **COMITÉ DE ARCHIVO.** Créase, provisionalmente, el Comité de Archivo de la Universidad del Valle, como un organismo asesor de la alta dirección, responsable de proponer las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos del Sistema Archivístico.

ARTÍCULO 2º. **COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ARCHIVO.** El Comité de Archivo de la Universidad del Valle, estará conformado por los siguientes funcionarios:

- El Vicerrector Administrativo o su delegado, quien lo presidirá
- El Secretario General de la Universidad o su delegado.
- El jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
- El Jefe de la Oficina de Planeación o su delegado.
- El Jefe de la División de Bibliotecas o su delegado.
- El funcionario encargado del Grupo de Normas, Métodos y Procedimientos
- El funcionario encargado de la Sección de Gestión Documental, quien actuará como secretario.

Cuando el Comité de Archivo trate asuntos específicos relacionados con alguna serie, subserie o tipología documental, podrá invitar a sus sesiones al jefe de la dependencia productora de los documentos que se evalúan.

Igualmente, podrán asistir a sus sesiones como invitados, aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elementos de juicio relacionados con los temas de su incumbencia (Control Interno, técnicos, historiadores o usuarios, entre otros).

Las decisiones o recomendaciones del comité de Archivo, se adoptarán por consenso y se harán constar en actas suscritas por sus miembros.

ARTÍCULO 3º. **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ARCHIVO.-**

1. Proponer los criterios y directrices sobre transferencia, selección y eliminación de documentos y todo lo relacionado con la gestión documental.
2. Proponer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación activa contenida en los archivos de gestión de los diferentes órganos y unidades académicas, administrativas y de servicios de la Universidad.
3. Proponer directrices para la correcta ubicación física de la documentación y establecer las condiciones idóneas que deben reunir las instalaciones necesarias para su utilización y seguridad.
4. Impulsar las actividades de capacitación y establecer los contenidos para la formación de los usuarios en cuanto a la organización y el tratamiento técnico de la documentación.
5. Desarrollar y participar en actividades de difusión del patrimonio documental de la Universidad en apoyo a la misión institucional.
6. Proponer, bajo criterios técnicos, administrativos, jurídicos, legales e históricos, los períodos de conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida y determinar su accesibilidad.
7. Autorizar y proponer las tablas de Retención Documental, diseñadas por la Sección de Gestión Documental para establecer el tiempo de permanencia de los documentos en las diferentes etapas de su ciclo vital.
8. Supervisar y controlar los Archivos de Gestión en las diferentes Dependencias de la Universidad.

ARTÍCULO 4º. - La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias y tendrá vigencia hasta que el Consejo Superior apruebe y expida el Reglamento de Archivo de la Universidad del Valle.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

UNIVERSIDAD DEL VALLE
RESOLUCION No. 020-2003 Rectoría

4

Dada en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de enero de 2003.

OSCAR ROJAS RENTERIA
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO