

## ACUERDO 009 DE 2018 (10 DE JULIO)

“Por el cual se crea el Comité Interno de Archivo de la Fundación Universitaria Navarra-UNINAVARRA y se dictan otras disposiciones”

### EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias especialmente las conferidas por el artículo 32º del Acuerdo 005 de 2011, y

### CONSIDERANDO

Que según lo dispuesto en el literal d) del artículo 32º del Acuerdo 005 de 2011, el Consejo Superior tiene la competencia de expedir y reformar los reglamentos que se requieran para la buena marcha institucional, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores.

Qué la Ley 30 de 1992 “*mediante el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*” reitera en su artículo 2º que “*la Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado*”.

Qué mediante la Ley 594 de 2000, se reglamentaron las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, cuyo campo de aplicación es la administración pública en sus diferentes niveles, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas.

Qué el Consejo Superior Provisional en Acuerdo No. 007 del 9 de noviembre de 2010 aprobó el Plan de Desarrollo, el cual dentro del lineamiento No. 8 Gestión Infraestructura y TICS, tiene como estrategia la creación del Archivo Institucional.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 2609 de 2012, la coordinación de la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, por ende, debe ser coordinada por los respectivos Secretarios Generales o quien haga sus veces, a través de las oficinas de Archivo de cada entidad.

Que el artículo 14º del Decreto 2578 de 2012, se consigna la obligatoriedad de crear un Comité Interno de Archivo, cuya función sea asesorar a la alta dirección de la Institución en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Que en atención a ello, el Consejo Superior en sesión de la fecha, según Acta No. 004, previo aval de la Asamblea de Fundadores, determinó expedir el presente Acuerdo.

En mérito de lo expuesto,

## ACUERDA

**ARTÍCULO 1º.** Crear el Comité Interno de Archivo de la Fundación Universitaria Navarra, cuya función es asesorar a la alta dirección en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias, o modificatorias.

**ARTICULO 2º.** El Comité Interno de Archivo de la Fundación Universitaria Navarra, estará conformado así:

1. El Secretario (a) General o su delegado, quien lo presidirá
2. El Director (a) de Gestión Documental, o quien haga sus veces, quien actuará como secretario(a) Técnico(a)
3. El Director (a) de la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces.
4. El Director (a) de Planeación, o quien haga sus veces.
5. El Director (a) de Gestión de Calidad, o quien haga sus veces.
6. El Director de Tic's, o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Podrán asistir como invitados, con voz, pero sin voto, colaboradores o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité.

### **ARTICULO 3°. El Comité Interno de Archivo tendrá las siguientes funciones:**

1. Asesorar a la alta dirección de UNINAVARRA en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión documental de UNINAVARRA.
3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de UNINAVARRA y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y/o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, o a quien haga sus veces para su registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de UNINAVARRA, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por gestión documental de UNINAVARRA.
7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de UNINAVARRA, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en UNINAVARRA teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar el programa de gestión documental de UNINAVARRA.
11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera UNINAVARRA para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Apoyar el diseño de los procesos de UNINAVARRA y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
13. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de UNINAVARRA.
14. Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.

**15.** Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Plan Institucional de Archivos – PINAR y al Plan de Desarrollo Institucional, en los aspectos relativos a la gestión documental.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** UNINAVARRA determinará la viabilidad de acogerse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

**ARTÍCULO 4°.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Neiva, a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018)

**ORIGINAL FIRMADO**

**SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA**  
Presidente - Consejo Superior

**ORIGINAL FIRMADO**

**LAURA LILIANA CASTILLO ORTIZ**  
Secretaria - Consejo Superior

Proyectó: Irma Peña- Directora Gestión Documental