



RESOLUCIÓN N° 566
(Comité del Sistema General de Archivos)

EL RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 594 de 2000 estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado con un ámbito de aplicación que comprende las entidades privadas que cumplen funciones públicas.
2. Que el Acuerdo 07 de 1994, emanado de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación de Colombia, en su artículo 19, modificado por el artículo 4° del Acuerdo 12 de 1995, definió que cada entidad debe establecer un Comité de Archivo, legalizado mediante el acto 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 técnico de los archivos.
3. Que la Universidad, dentro de su Planeación Universitaria ha abordado la temática de la organización de sus archivos de acuerdo con las técnicas archivísticas, con la normatividad vigente en la materia, en virtud del ejercicio de su autonomía universitaria, así como con la normativa institucional como institución de educación superior.
4. Que el Consejo Directivo Universitario, según consta en el Acuerdo 562 del 8 de febrero de 2012, creó Sistema General de Archivos de la Universidad, que tiene como propósito la gestión, administración, custodia, conservación y recuperación de los documentos producidos, recibidos y acumulados por las dependencias de la Universidad y su posterior recuperación para proteger la memoria institucional y su patrimonio cultural, y señaló que el Secretario General contará con un Comité de Archivo con el objetivo, funciones y la integración que fije el Rector de acuerdo con la legislación vigente.
5. Que corresponde al Rector de la Universidad adoptar las decisiones sobre la organización de las actividades de gestión de la Universidad, especialmente de la organización de los archivos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO- Crear el Comité del Sistema General de Archivos de la Pontificia Universidad Javeriana 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 técnico de los archivos.

ARTÍCULO SEGUNDO- Conformar el Comité del Sistema General de Archivos de la Pontificia Universidad Javeriana con los siguientes miembros:

- El Secretario General, quien fungirá como Presidente del Comité
- El Director Jurídico o su delegado
- El Vicerrector Administrativo o su delegado
- El Director de Servicios Universitarios
- El Director de Tecnologías de Información o su delegado
- El Jefe de Servicios Generales
- El Jefe de la Oficina de Organización y Métodos
- El Coordinador de Archivos Administrativos
- Un Secretario de Facultad designado por el Secretario General
- El Director del Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco, S.J.,
- El Sub Director Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco, S.J., quien hará de Secretario del Comité

ARTÍCULO TERCERO- El Presidente del Comité podrá invitar a sus sesiones al director o jefe de la dependencia productora de los documentos que se evalúen, y aquellos funcionarios de la Universidad que considere pertinentes de acuerdo con el tema a desarrollar en la agenda de cada reunión.

ARTÍCULO CUARTO- El Comité deberá reunirse de manera ordinaria una vez por trimestre mediante convocatoria del Presidente del Comité quien además podrá convocarlo de manera extraordinaria cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO QUINTO- Las decisiones que tome el Comité se dejarán constar en actas suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité.

ARTÍCULO SEXTO- FUNCIONES DEL COMITÉ DEL SISTEMA GENERAL DE ARCHIVOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

- a. Aprobar bajo criterios técnicos, administrativos, jurídicos e históricos, las Tablas de Retención Documental de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, determinar la disposición final de la documentación y emitir las recomendaciones y observaciones necesarias.
- b. Aprobar las normas del Sistema General de Archivos de la Pontificia Universidad Javeriana, sus modificaciones y propender por su cumplimiento.
- c. Aprobar las solicitudes de eliminación de documentos presentadas por la Oficina de Servicios Generales como resultado de la aplicación de las Tablas de Valoración y Retención Documental de las oficinas o Unidades que se evalúen y previo concepto de la Unidad evaluada.
- d. Asesorar y recomendar a la Universidad en relación a políticas, planes, programas, proyectos y normas en materia de archivo.
- e. Las demás que el Rector de la Universidad disponga.

Bogotá, D. C., 19 de abril de 2012


JOAQUÍN EMILIO SÁNCHEZ GARCÍA, S.J.
Rector