

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 0350 DE 2024
(03 de abril)



Universidad
del Cauca

Por la cual se establece el cronograma de transferencias documentales primarias para la Universidad del Cauca.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias del Acuerdo 0105 de 1993 y Resolución 004 del 06 de abril de 2022, emanadas por el Consejo Superior Universitario,

CONSIDERANDO QUE:

El Archivo General de la Nación mediante Decreto 1080 del 2015 establece al respecto de la transferencia documental que son un proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual, de conformidad a las Tablas de Retención Documental, ha cumplido su tiempo de retención en la etapa activa del archivo de gestión.

Las transferencias documentales permiten garantizar, asegurar y facilitar el acceso y/o consulta de la información del archivo de gestión de cada dependencia, a usuarios internos y externos de la Universidad del Cauca.

La Política de Gestión Documental en la institución fue adoptada a través de Acuerdo Superior 074 del 10 de diciembre de 2020 y consagra los principios archivísticos a fin de garantizar la protección de la información que se genera en la Universidad del Cauca, igualmente en su artículo 7, numeral 7 establece la obligatoriedad de los funcionarios docentes, administrativos, así como quien preste sus servicios como contratistas para la institución, de tener organizados los archivos y cumplir con la transferencia documental primaria.

En virtud de lo expuesto, las oficinas deberán de acuerdo a la periodicidad que se establezca en las Tablas de Retención Documental TRD, transferir al Archivo Central las Series-subseries documentales debidamente organizadas acorde a lo establecido en el Manual de Gestión Documental y el Acuerdo AGN 042 de 2002.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el Cronograma de Transferencias documentales primarias para la vigencia 2021, en razón al deber que le asiste a la persona que administra y custodia el acervo documental en la oficina productora de documentos.

ARTÍCULO SEGUNDO: La revisión del cumplimiento de la transferencia documental primaria se hará de acuerdo al procedimiento y cronograma de transferencias documentales en las dependencias de la Universidad del Cauca, el cual forma parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez revisada la transferencia documental por el Área de Gestión Documental y si se encuentra conforme a la normatividad archivística, se viabilizará la recepción en el Archivo Central. Sin embargo, si la transferencia documental llegare a presentar observaciones, estas deberán ser corregidas por el funcionario encargado de administrar y custodiar el archivo de gestión, en un tiempo máximo de quince (15) días.

ARTÍCULO CUARTO: Para el traslado del acervo documental, una vez dado el visto bueno por parte del Área de Gestión Documental, la oficina productora deberá coordinar con anticipación con el Área de Transporte.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar en la página web de la Universidad del Cauca

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Popayán, a los tres (03) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024)


DEIBAR RENE HURTADO HERRERA
 Rector

Proyecto: Yohana Q
Revisó: Laura I Castellanos



ISO 2001 2015 SC-CER-14012

IONet CO-SC-CER-14012

Por una universidad de excelencia y solidaridad

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán - Cauca - Colombia
 Teléfonos 8209910 Comutador 8209900 Exts. 1250 - 1100 - 1102
 rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co