



RESOLUCIÓN No.

3468

03 MAR 2017

Por la cual se adopta la Política de Gestión de Documentos de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,

En uso de las atribuciones legales y en especial de las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 066 de 2005,

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 -Ley General de Archivos, define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación;

Que el artículo 4º de la Ley 594 de 2000, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;

Que el artículo 11º de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control;

Que el artículo 12º de la citada Ley, establece que es responsabilidad de la Administración Pública, la gestión documental y la administración de sus archivos;

Que el Decreto 1080 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en el Título II, Capítulo V, Artículo 2.8.2.5.6, establece que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos;

Que el Comité de Archivo, en sesión No. 01 del 23 de febrero de 2017, aprobó la Política de Gestión de Documentos de la Universidad, teniendo en cuenta que cumple con los criterios exigidos por las disposiciones legales al respecto.

RESUELVE

Artículo 1º. **Política de Gestión de Documentos.** Adoptar la Política de Gestión de Documentos de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, así:

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en cumplimiento de su misión, se compromete, con la propia Institución y con la sociedad, a:

3468

- Asegurar la creación y gestión de documentos auténticos, confiables, íntegros y utilizables, características esenciales para servir de soporte en el cumplimiento de las funciones y actividades de la Universidad, durante el tiempo que se requiera, así como a garantizar su conservación futura en orden a preservar la memoria institucional y hacer posible la investigación científica.
- Garantizar la correcta implantación de los procesos de la gestión documental en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la Universidad, así como a disponer de los recursos necesarios para que el sistema de gestión documental funcione, se mantenga y mejore con el tiempo.
- Fortalecer la función archivística, a través de la implementación de sistemas de información y de modernas prácticas de gestión documental, en la administración de los documentos y archivos.
- Difundir y poner al alcance de todos los funcionarios los instrumentos necesarios para su adecuado funcionamiento.
- Recibir propuestas de mejora de parte de los funcionarios de la universidad, así como proponer estrategias de innovación, con el fin de construir un sistema de gestión documental práctico y funcional.

Esta política aplica a toda la Universidad y afecta a los servidores públicos y contratistas; personal docente, ya sea con contrato fijo o temporal, así como al personal administrativo. Se aplica también a todos los documentos que han sido creados y recibidos por la Universidad y que son evidencia y testimonio de sus actividades, independientemente del medio de soporte y de su fecha de creación.

Para cumplir con esta Política, se hace necesaria la elaboración, publicación, cumplimiento y seguimiento del Programa de Gestión Documental -PGD, y demás instrumentos archivísticos establecidos en la normatividad vigente.

Artículo 2°. Modificación. La Política establecida mediante la presente Resolución, podrá ser modificada y actualizada, de conformidad con las previsiones legales en la materia.

Artículo 3°. Publicación. Ordenar su publicación, a través de los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014.

Artículo 4°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

03 MAR 2017

Da da en Tunja, a


ALFONSO LÓPEZ DÍAZ
Rector

Proyectó: Nubia Elena Pedraza Vargas, Profesional Especializado Archivo y Correspondencia
Revisó: Sulma Liliana Moreno Gómez- Presidente Comité Electoral *CFR*
Archivado en: Serie 43 Resoluciones.