



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN No. 849

"Por medio de la cual se ordena la adopción y difusión de las Tablas de Retención Documental de la Universidad del Magdalena. "

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA, en ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias, en especialmente las conferidas por el Acuerdo Superior No 008 del 11 de Junio de 1998,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 8 y 9 de la Ley 594 de 2000, establecen que el Estado y sus Instituciones en todos los niveles y ordenes están obligados a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece para todas las entidades de la Administración Pública, la obligación de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

Que el Archivo General de la Nación, por medio de los Acuerdos 39 y 42 de 2002, establece la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que el Comité Evaluador de Documentos, como organismo asesor del Consejo Departamental de Archivos del Magdalena, revisó y evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la Universidad del Magdalena y recomendó al Presidente de dicho Órgano, la aprobación de las citadas Tablas de Retención Documental.

Que mediante el Acuerdo 001 del 04 de Diciembre de 2008, el Consejo Departamental de Archivos aprobó las Tablas de Retención Documental presentadas por la Universidad del Magdalena.

Que el artículo 1 del Acuerdo 039 de 2000 del Archivo General de la Nación, establece que una vez aprobadas las Tablas de Retención Documental por la instancia competente, el representante legal expedirá el acto administrativo correspondiente, que ordene su difusión ante los servidores públicos de la Entidad, para garantizar su aplicación.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **Adóptense las Tablas de Retención Documental.** Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la Universidad del Magdalena y serán las que se anexan.

ARTÍCULO SEGUNDO: La responsabilidad de la organización, conservación, transferencias y consulta de las series documentales que se relacionan en las Tablas de Retención Documental de las diferentes dependencias de la Institución, se encuentran en cabeza de cada uno de los jefes de las mismas.

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina de Archivo y Correspondencia de la Universidad del Magdalena, es la responsable de la elaboración de instructivos para la adopción, difusión, normalización y organización de los archivos de gestión, así como del establecimiento del calendario para las transferencias documentales.



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN No. _____

ARTÍCULO CUARTO: La Oficina de Archivo y Correspondencia de la Universidad del Magdalena establecerá el Plan de Seguimiento para la verificación de la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

ARTÍCULO QUINTO: Las modificaciones a las Tablas de Retención Documental que surjan de su aplicación, seguimiento o de la solicitud de las dependencias deberán radicarse para su evaluación y aprobación ante el Comité de Archivos de la Universidad del Magdalena. Tales modificaciones deberán constar en Actas, de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos del Magdalena, de conformidad con los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO SEXTO: Control y Vigilancia. Los Vicerrectores, Directores de Institutos, Decanos, Directores de Programa y Jefes de Unidades Administrativas velarán por el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental.

Parágrafo I: Corresponde al Comité de Archivos de la Universidad del Magdalena, adelantar las acciones preventivas a que hubiere lugar en la aplicación de las Tablas de Retención Documental a que se refiere el Acuerdo 007 de 1994 del Archivo General de la Nación.

Parágrafo II: El Comité de Archivos y la Oficina de Control Interno, son responsables de ejercer la vigilancia e inspección en la aplicación de las Tablas de Retención Documental, así como de la presentación de informes ante el Consejo Departamental de Archivos, el Sistema Nacional de Archivos y Organismos de Control del Estado.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de de la fecha de expedición.

Dada en Santa Marta, a los

23 DIC. 2008

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


RUTHBER ESCORCIA CABALLERO
Rector