

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO		CÓDIGO	
	Unitrónico		RE-GD-030	
	<small>PERSONERÍA JURÍDICA N° 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICFCES 2743. NIT 844.002.071-4</small>			
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	10/05/2012
REGISTRO	ACUERDO	VERSIÓN	Vs-001	

**ACUERDO No. 093
(08 de Agosto del 2013)**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL ARCHIVO GENERAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO UNITROPICO.

EL CONSEJO SUPERIOR de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano - UNITROPICO, en uso de sus facultades estatutarias, legales y en especial las conferidas por la ley 30 de 1992 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Nacional de 1991 establece normas especiales sobre la importancia de los archivos y la protección de la riqueza cultural y en el artículo 67, establece que “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura”.
2. Que la ley 594 del 2000 en su artículo 2, señala “Ámbito de aplicación. La presente Ley comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente Ley. Igualmente en su artículo 11, establece “el Estado está obligado 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”.
3. La ley 30 de 1992 en su Artículo 2° “señala que La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado”.
4. Que la información es un activo vital para el normal funcionamiento de la institución. El aseguramiento de dicha información y de los sistemas que la procesan son por tanto, un objetivo de primer nivel para la Institución, teniendo en cuenta lo reglamentado en la ISO/IEC 27000 que proporcionan un marco de gestión de la seguridad de la información pública o privada.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO Unitrónico <small>PERSONERÍA JURÍDICA Nº 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICES 2743. NIT 844.002.071-4</small>		CÓDIGO RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	10/05/2012
	REGISTRO	ACUERDO	VERSIÓN	Vs-001

5. Que la Ley 190 de 1995 en el artículo 27, señala sobre las faltas y delitos en archivos, en cuanto a la utilización indebida de la información privilegiada.

6. Que la Fundación Universitaria Internacional del Trópico americano UNITROPICO, con el fin de cumplir las disposiciones emanadas de la Ley General de Archivos en materia de custodia y conservación de sus documentos como parte de la memoria institucional y de proteger la información con el fin de garantizar la seguridad de la misma; ya que posee valiosa información plasmada en documentos que constituyen su patrimonio documental y en los cuales reposa la memoria de su quehacer en los campos del quehacer en la academia, en las diferentes épocas. Es necesario diseñar una política clara y coherente, materializada en un sistema integral de archivos que permita una eficiente administración y conservación documental de la Fundación. El sistema de archivo contendrá una visión de su crecimiento y complejidad en el inmediato plazo, dada la fuerte tendencia a generar la gestión administrativa en formatos electrónicos y menos en papel.

7. Que la organización del Archivo Integral de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico americano UNITROPICO, se constituye en una herramienta de consulta para la institución, facilitando el manejo de la información, contribuyendo a la racionalización de la producción documental, permitiendo a la Universidad un servicio eficaz y eficiente, por lo tanto requiere de un manual de procedimientos que se renueve cada vez que las exigencias así lo ameriten.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Crear el archivo general de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico americano "UNITROPICO", para el aseguramiento, conservación y custodia de la memoria institucional.

ARTICULO SEGUNDO: Son funciones del área de archivo General de la Fundación Universitaria.

- a) Gestionar el Archivo General, custodiando, instalando, organizando, describiendo y haciendo accesibles sus fondos documentales, con las excepciones de restricción.

Cra. 19 Nº 39-40 - Ciudadela Universitaria – Tel: (8)6320715 – 6320700 – Yopal, Casanare, Colombia
www.unitropico.edu.co

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO Unitrónico <small>PERSONERÍA JURÍDICA N° 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4</small>		CÓDIGO	
			RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	10/05/2012
	REGISTRO	ACUERDO	VERSIÓN	Vs-001

- b) Programar y coordinar la prestación de los servicios de Archivo, Correspondencia y mensajería.
- c) Fijar políticas para la integración, clasificación y organización del archivo de la Universidad.
- d) Recomendar lineamientos para la recolección y transferencia de documentos.
- e) Elaborar los flujogramas de procesos de las diferentes actividades archivísticas.
- f) Dirigir y coordinar las actividades a desarrollar atinentes con los Archivos de Gestión, Intermedios e históricos.
- g) Planificar y promover el adecuado manejo de los documentos y de los archivos de la Universidad, implementando lineamientos y procedimientos.
- h) Orientar, capacitar y colaborar con las unidades productoras en la organización y tratamiento uniforme de los documentos de los archivos de gestión.
- i) Coordinar las transferencias periódicas de documentos desde el archivo de gestión al Archivo General.
- j) Garantizar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de documentos, según la normatividad específica en materia de acceso y restricción de la información con contenido de reserva.
- k) Diseñar actividades formativas en materia de archivos y documentos.
- l) Velar por la conservación y custodia de los documentos en el Archivo General y de la memoria institucional de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano – UNITROPICO.

PARAGRAFO: El Archivo General, estará adscrita a la oficina de Gestión documental y con dependencia de la Secretaria General, encargada de conservar y custodiar la memoria institucional, conforme a la resolución 6538 de

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO Unitrónico <small>PERSONERÍA JURÍDICA N° 1311 DE JUNIO DE 2002. CÓDIGO ICES 2743. NIT 844.002.071-4</small>		CÓDIGO	
			RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	10/05/2012
	REGISTRO	ACUERDO	VERSIÓN	Vs-001

09 de agosto del 2011, del ministerio de Educación Nacional, que corresponde a los estatutos de UNITROPICO.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Yopal Casanare a los ocho (08) Días del mes de Agosto del 2013.


JOSE ANDRÉS GONZALEZ
 Presidente Consejo Superior


CLAUDIA PATRICIA FIGUEREDO
 Secretaria