

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
ALEXANDER von HUMBOLDT**

RESOLUCIÓN No. 0017 DE 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL CREA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE ARCHIVO
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPREARIAL “Alexander von Humboldt”**

El Rector de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander Von Humboldt en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO

1. Que el Gobierno Nacional, mediante la Ley 594 de 2000 reglamentó la obligación de los organismos de orden nacional, departamental, distrital y municipal, así como de las entidades privadas que cumplen funciones públicas, de crear archivos para la adecuada conservación de los documentos productos o recibidos en función de sus actividades o funciones,
2. Que el Acuerdo número 07 emanado de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación de Colombia, en su artículo 19, modificado por el Artículo 4 del Acuerdo número 12 de 1995, definió que cada entidad debe establecer un Comité de Archivo, legalizado mediante el acto correspondiente, así como un grupo de la Alta Dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos,
3. Que la Corporación Universitaria Empresarial “Alexander von Humboldt”, en el marco de su planeación y gestión de procesos ha establecido 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 la normatividad institucional, como institución de Educación Superior,
4. Que corresponde al Rector de la Corporación Universitaria Empresarial “Alexander von Humboldt”, tomar las decisiones sobre las actividades de gestión de la Institución, especialmente las relacionadas con la organización de archivos,

RESUELVE:

1. **ARTÍCULO PRIMERO:** Crear el Comité de Archivo de la Corporación Universitaria Empresarial “Alexander von Humboldt”, con la función de convertirse en el grupo asesor de la Alta Dirección, con la finalidad de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones relacionadas con los procesos administrativos y técnicos de la gestión documental.
2. **ARTÍCULO SEGUNDO:** Serán funciones del Comité de Archivo, las siguientes:
 - a. Aprobar bajo criterios técnicos, administrativos, jurídicos e históricos, las Tablas de Retención Documental de las unidades académicas y administrativas de la Institución, determinar la disposición final de la documentación y emitir las recomendaciones y observaciones necesarias.
 - b. Aprobar las normas del Comité de Archivo, sus modificaciones y propender por su cumplimiento.
 - c. Aprobar las solicitudes de eliminación de documentos presentadas como resultado de la aplicación de las Tablas de Valoración y Retención documental de las oficinas o unidades que se evalúen previo concepto de la unidad evaluada.
 - d. Asesorar y recomendar a la Corporación en relación a políticas, planes, programas, proyectos, seminarios y normas en materia de archivo.



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

e. Las demás que el Rector disponga.

3. ARTICULO TERCERO: El comité de archivo, estará integrado por las siguientes personas:

- a. El Rector, quien lo presidirá
- b. El Vicerrector
- c. El Director de la oficina de Gestión de la Calidad
- d. El responsable de la Administración del Archivo Central, quien actuará como secretario del mismo.

PARÁGRAFO: Podrán asistir como invitados, aquellos colaboradores o particulares que puedan aportar elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones de acuerdo con el tema a desarrollar en la agenda de cada reunión.

4. ARTÍCULO CUARTO: El comité de Archivo, se reunirá con una frecuencia semestral como mínimo. Se podrán convocar reuniones de manera extraordinaria cuando se considere pertinente. De cada reunión, se dejará constancia de su desarrollo, decisiones tomadas y seguimiento al cumplimiento de compromisos anteriores a través de un acta.

Para constancia se firma la presente resolución en 2 ejemplares, en la Ciudad de Armenia a los Veintinueve (29) días del mes de Septiembre de dos mil doce (2012).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

DIEGO FERNANDO JARAMILLO LÓPEZ
RECTOR