



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SECRETARÍA GENERAL

COMUNICADO

Fecha: Bogotá, 18 de octubre de 2006

Dirigido a: DIRECTORES, JEFES Y COORDINADORES DE OFICINA
Nivel Nacional Universidad Nacional de Colombia

Asunto: Organización de Archivos de Gestión (Aplicación de Tablas de Retención Documental).

En cumplimiento de su función estatutaria y de las políticas documentales, establecidas por la Rectoría General en la Resolución 385 de 2003, la Secretaría General dirige el Sistema de Archivos de la Universidad Nacional y lo coordina a través de la Unidad Nacional de Archivo.

En el Nivel Nacional, el Sistema se materializa en los Archivos de Gestión cuya organización se realiza con base en las Tablas de Retención Documental y la Guía elaborada para su aplicación. Dicha organización es responsabilidad de los funcionarios de cada oficina (director, jefe, coordinador, personal de apoyo), con el fin de mantener los documentos organizados técnicamente y facilitar en su momento la transferencia de los mismos al Archivo Central, así como el acceso eficiente y efectivo a la información y el respeto por la integridad de los documentos, a partir de las orientaciones técnicas de la Unidad Nacional de Archivo. (Resolución de la Rectoría General No. 386 de 2003, Art. 6 (Reglamento General de Archivos)).

Para facilitar la implementación de esta fase del Sistema de Archivos, la Secretaría General a través de la Unidad Nacional de Archivo y del Proyecto de Archivos, ha acompañado desde el 2002 a las oficinas del Nivel Nacional en la organización y descongestión (depuración y eliminación de documentos sin valor) de sus archivos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la obligación de los funcionarios de entregar sus archivos inventariados al desvincularse de sus funciones.

Con base en lo anterior, y en vista de que el Proyecto de Archivos finaliza su ejecución el 30 de Noviembre del año en curso, el personal de cada oficina será el responsable de mantener al día su archivo organizado técnicamente, de las transferencias y de los inventarios respectivos.

Para lo anterior, la Unidad Nacional de Archivo realizará el cierre formal del acompañamiento a través de un acta donde se registrará el avance, acompañamiento y compromisos de cada oficina.

(Original firmado por)
JORGE ERNESTO DURÁN PINZÓN
Secretario General