

ACUERDO No. 030
(03 de mayo del 2001)POR EL CUAL SE APRUEBA LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PRESENTADA POR LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

El Consejo Directivo del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, en uso de sus facultades legales, en especial las otorgadas por la Ley 80 de 1989, el Acuerdo 07 de 1994, el Decreto 1382 de 1995 y el Acuerdo 06 de 1996 y,

CONSIDERANDO:

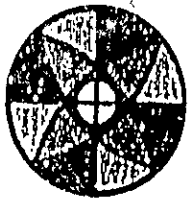
Que mediante el decreto 1382 de 1995, se ordenó a los Secretarios Generales de los Organismos Nacionales, la presentación de las Tablas de Retención Documental al ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Que mediante el Acuerdo 006 de 1996 se creó el Comité Evaluador de Documentos y se le asignó entre otras funciones la de asesorar a la Junta Directiva del AGN, ahora Consejo Directivo, en virtud del decreto 1126 de 1999, para la aprobación o improbación de las Tablas de Retención Documental que presenten los Organismos Nacionales para su consideración o estudio.

Que el Comité Evaluador de Documentos del AGN, estudió la Tabla de Retención Documental presentada por la Universidad del Tolima, la cual fue analizada por los funcionarios del AGN encargados de tales responsabilidades técnicas.

Que mediante concepto proferido el 06 de abril del 2001, por el Grupo de Tablas de Retención del AGN, se hicieron observaciones a la propuesta presentada por dicha entidad.

Que la Universidad del Tolima, deberá ajustar sus Tablas de Retención Documental teniendo en cuenta las observaciones hechas por el Archivo General de la Nación, las cuales realizará durante el proceso de aplicación de su Tabla de Retención Documental.



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACION

Que la Universidad del Tolima, implementará las nuevas disposiciones que adopte el Archivo General de la Nación, como ente ejecutor de la política archivística en el país.

Que como el susodicho Comité Evaluador de Documentos del AGN, finalmente en reunión celebrada el 20 de abril del 2001, recomendó la aprobación de la citada Tabla de Retención, en el entendido de que la entidad realizará los ajustes propuestos por el Archivo General de la Nación.

ACUERDA:


ARTICULO PRIMERO: Aprobar la Tabla de Retención Documental presentada por la Universidad del Tolima.

ARTICULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de mayo del dos mil uno (2001).


MARTA MERODES CASTRILLÓN SIMMONDS
Presidente


ELSA MORENO SANDOVAL
Secretario Técnico



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

RESOLUCIÓN DE RECTORIA No 0938 DE 2006

(3 0 A G O 2 0 0 6

Por la cual se adopta e implementan las Tablas de Retención Documental en la Universidad del Tolima.

El Rector de la Universidad del Tolima en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

Que en el artículo 24 de la ley 594 de julio 14 de 2000, establece la obligatoriedad para las entidades del estado elaborar y adoptar las Tablas de Retención.

Que las Tablas de Retención Documental de la Universidad del Tolima, fueron aprobadas por el Consejo Directivo del Archivo General mediante acuerdo 030 de 2001.

Que para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Universidad, se hace necesario la adopción e implementación de Tablas de Retención Documental.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción de Tablas de Retención Documental. Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la Universidad del Tolima.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificación de Tablas de Retención Documental. El Coordinador de Archivo, previa aprobación por escrito de los jefes de las dependencias respectivas, podrá modificar las Tablas de Retención Documental, adicionando las series, subseries y tipología documental que resultaren por razones de la dinámica propia de la administración las cuales serán avaladas en la siguiente sesión del Comité.

Parágrafo: Las Tablas de Retención Documental se revisarán y actualizarán, cada vez que las circunstancias lo exijan o cuando en la modificación de funciones se generen nuevos documentos.

ARTÍCULO TERCERO: Responsabilidad. Los vicerrectores, decanos, directores de oficinas y programas, jefes de las dependencias y coordinadores serán los responsables de las transferencias documentales y de la organización de los expedientes, de conformidad con los plazos y criterios establecidos en las Tablas de Retención aprobadas.



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA²

0938

30 AGO 2008

ARTICULO CUARTO: Autorización para eliminación. La autorización para la eliminación de documentos será responsabilidad del Comité de Archivo de la Universidad, de los cual se levantará en cada caso un acta de eliminación que contenga las firmas autorizadas, previa justificación de la relación de documentos a eliminar por parte del responsable de la oficina productora.

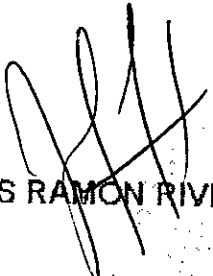
ARTICULO QUINTO: Supervisión, control y asesorías. La supervisión, el control y la asesoría en el uso y aplicación de Tablas de Retención Documental, serán responsabilidad de la Coordinación de Archivo.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Ibagué, a los **30 AGO 2008**

El Rector


JESUS RAMON RIVERA BULLA

Proyecto: Coordinación de Archivo
Revisó: Secretario General
Oficina Jurídica

RESOLUCION No. 2197 DE 2014

(29 DIC 2014)

“Por medio del cual se aprueba la actualización de las Tablas de Retención Documental de la Universidad del Tolima”

El Rector de la Universidad del Tolima en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece la obligatoriedad para los entes del estado elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.
2. Que las Tablas de Retención documental de la Universidad del Tolima fueron aprobadas mediante el Acuerdo No.030 del 03 de mayo de 2001 proferido por el Archivo General de la Nación.
3. Que mediante Resolución No.0938 del 30 de agosto de 2006, la Universidad del Tolima adopta e implementa las Tablas de Retención Documental.
4. Que el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, establece en su artículo 8 que *las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad.*
5. Que teniendo en cuenta los cambios estructurares de la institución, además de la implementación de la nueva política laboral en el año 2012, se hace necesario actualizar las Tablas de Retención Documental de la universidad.
6. Que mediante Acta Ad Referéndum No.02 del Comité de Archivo de la Universidad del Tolima del día 9 de diciembre del 2014, se emitió concepto favorable para las actualizaciones a las Tablas de Retención Documental de la institución. Igualmente a través de Acta No.003 del 26 de agosto de 2014 del Consejo Departamental de Archivo (CDA), se convalidan las Tablas de Retención Documental para la Universidad del Tolima.

RESUELVE

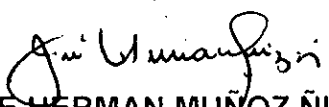
ARTICULO PRIMERO. Aprobar e implementar la actualización de las Tablas de Retención Documental para la Universidad del Tolima, previo concepto favorable del Comité de Archivo de la Universidad del Tolima y convalidación del Consejo Departamental de Archivos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publicar las Tablas de Retención Documental actualizadas en la página web y en la intranet de la Universidad del Tolima.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué, 29 DIC 2014


JOSE HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

Rector

OmarM./LNidiaB