**RESOLUCION No. 615**
(05 de noviembre de 2021)

**POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA**

**EL RECTOR DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA - UMAYOR**, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Artículo 55 de la Ley 30 de 1992, se establece que la autoevaluación institucional es una tarea permanente de las instituciones de Educación Superior y hará parte del proceso de acreditación.

Que mediante el Artículo 53 de la Ley 30 de 1992, se creó el Sistema Nacional de Acreditación para las Instituciones de Educación Superior, cuyo objetivo fundamental es el de: "garantizar a la sociedad, que las Instituciones que hacen parte del sistema cumplan los más altos requisitos de calidad y que realicen sus propósitos y objetivos".

Que se hace necesario mantener y propiciar la construcción y desarrollo de una cultura de autoevaluación, como crecimiento permanente en todos los procesos Institucionales que permitan el cumplimiento de la misión de la Institución, con criterios de calidad, transparencia, pertinencia, eficacia y eficiencia.

Que el Decreto 1075 de 2015 expide el reglamento Único del Sector Educación, donde define las condiciones mínimas de calidad para la aprobación de los registros calificados de los programas académicos de educación superior a nivel nacional.

Que a partir del Decreto 1330 de julio 25 de 2019, por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, se hace necesario la aprobación de una política de calidad académica que soporte los procesos del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

Que la Institución Universitaria Mayor de Cartagena se acoge al concepto de calidad definido por el Ministerio de Educación Superior en el Decreto 1330 de 2019, el cual estipula que la calidad "es el conjunto de atributos articulados, interdependientes, dinámicos, construidos por la comunidad académica como referentes y que responden a las demandas sociales, culturales y ambientales".

Que la Resolución 015224 de 24 de agosto de 2020 en su artículo 25 establece las políticas de gestión Institucional, en el numeral E mediante el cual el desarrollo de actividades de gestión necesarias para cumplir los propósitos institucionales.

Que la ley 1712 del 2010 por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones



Escaneado con CamScanner

Que el Acuerdo 008 del 2014 Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.

Que el artículo 2.8.2.2.2. del Decreto 1080 del 2015, estableció que el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las Tablas de Retención Documental – TRD o en las Tablas de Valoración Documental TVD. Así mismo, estableció que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD o en las Tablas de Valoración Documental – TVD.

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. APROBACIÓN DE POLITICAS**. Aprobar la Política de Gestión Documental en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

**ARTÍCULO SEGUNDO. POLITICAS**. La UMAYOR en su proceso de Gestión Documental atiendo a lo establecido por el Archivo General de la Nación y en procura de que la Institución Universitaria Mayor de Cartagena sea partícipe en atender de manera oportuna y eficaz las necesidades de los ciudadanos en la disposición de la información para su acceso y consulta, se prepara este documento sobre políticas de gestión documental que posibiliten mejorar el servicio y transparencia en las actuaciones de los funcionarios de las diferentes dependencias de la institución, que les ayuden a fortalecer el sentido de pertenencia y generar orientaciones que permitan a la dependencia de archivo y correspondencia una adecuada administración en la gestión documental para subir los índices de eficacia, eficiencia y transparencia en la institución. Con este documento se dispone contribuir en el fortalecimiento de la memoria e identidad institucional, que los ciudadanos cuenten con información confiable y organizada en los diferentes archivos de gestión, en el archivo central e histórico, con el reconocimiento, valoración y organización de la información institucional y cumplimiento a la Ley General de Archivo para el logro de los fines del Estado en materia de archivística. Igualmente, con esta política se regula el cumplimiento de las diferentes fases del ciclo documental: planeación, producción, recepción, organización, gestión, consulta, almacenamiento y conservación, valoración primaria y secundaria y la disposición final.

**ARTÍCULO TERCERO. OBJETIVO GENERAL**. Definir los lineamientos de Gestión Documental en cualquier soporte, físico o electrónico, que se gestione en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, estableciendo criterios normativos sobre la organización de los documentos desde la planeación hasta su disposición final, en cumplimiento a la Ley de General de Archivo (Ley 594/2000) y otras disposiciones legales en materia archivística



Escaneado con CamScanner

**ARTÍCULO CUARTO. OBJETIVOS ESPECIFICOS**. Establecer los parámetros desde la planeación, producción, recepción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición de los documentos, preservación a largo plazo y valoración de los documentos, con el fin de optimizar recursos y los procesos y procedimientos institucionales.
Definir los criterios para la formulación de la TRD en lso diferentes procesos de la UMAYOR.

**ARTÍCULO QUINTO. INSTANCIAS RESPONSABLES**. Todos los procesos de la UMAYOR

**ARTÍCULO SEXTO. ARTICULACIÓN**. Esta política se articula con todos los procesos institucionales.

**ARTÍCULO SEPTIMO. SEGUMIENTO, CONTROL Y MEDICIÓN**. Los seguimientos al cumplimiento a la normatividad aplicable a la gestión documental se medirán semestralmente acorde a los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente.

**ARTÍCULO OCTAVO. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA**. El presente Acuerdo regirá a partir de la fecha de aprobación y se publicará en la página web de la Institución www.umayor.edu.co.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Cartagena, a los 05 días del mes de noviembre de 2021.

**JAIRO MENDOZA ALVAREZ**
Rector

**RAFAEL HERAZO BELTRAN**
Secretario General



Escaneado con CamScanner