



RESOLUCIÓN

1847

(18 de julio de 2011)

Por medio de la cual se designan responsabilidades frente a la conservación de la documentación electrónica en la Universidad Tecnológica de Pereira

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO

Que la Ley 527 de 1999 define como **mensaje de datos** "La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax;"

Que la Ley 527 de 1999 establece en su artículo 6o. Escrito. Cuando cualquier norma requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas prevén consecuencias en el caso de que la información no conste por escrito.

Que en la Universidad Tecnológica de Pereira se hace necesaria la utilización de medios Tecnológicos para asegurar la eficiencia en la prestación de los servicios documentales.

Que la Universidad Tecnológica de Pereira posee la infraestructura informática indispensable para generar, conservar y administrar documentos en forma segura.

Que a su vez el Archivo General de la Nación mediante la circular 02 de 1997 estableció los requisitos para la implementación de nuevas Tecnologías en los archivos públicos y explicó que: "la actuación administrativa que se desarrolla a partir de soportes de tecnología de punta, garantizará la conservación operativa, seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema de información".

Que el desarrollo tecnológico es un fenómeno social impredecible y que los documentos sustantivos que cumplen su etapa de archivo central e histórico podrían pasar desapercibidos durante un procedimiento de expansión de hardware o software como ha sucedido hasta ahora con registros conservados en formato disquete, película de betamax, VHS.

Que existen series vitales que deberán ser conservadas por un plazo no inferior a 80 años como es el caso de las nóminas y las historias laborales.

Que los responsables de cada una de las series documentales durante los plazos establecidos en las Tablas de Retención Documental deberán verificar ~~permanentemente su cabal conservación y condiciones de acceso.~~

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional

Certificada por Bureau Veritas en Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 - Gestión Pública NTC GP 1000:2009



RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: El Formato Único de Inventario Documental diligenciado anualmente para cierre de la vigencia deberá reportar las series construidas y/o conservadas en formato electrónico y refrendado por el jefe de la dependencia refiriendo en el campo de observaciones "series debidamente conservadas y en condiciones de acceso de acuerdo con los cambios tecnológicos sucedidos en el año 20.. en la Universidad Tecnológica de Pereira" y enviarlo al Área de Gestión de Documentos.

ARTICULO SEGUNDO: El diligenciamiento anual del formato por parte de la persona responsable de las series será de carácter obligatorio.

ARTICULO TERCERO: La Omisión del formato será sancionable según lo establecido en el Código Disciplinario Único y al Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Pereira hoy: dieciocho (18) de julio de 2011.

LUIS ENRIQUE ARANGO JIMÉNEZ
Rector