



**ACUERDO No. 008**

**FECHA: 13 DE ABRIL DE 2015**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CORRESPONDENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

En uso de sus atribuciones Legales, Estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2, 83 123, 209 y 270 de la Carta Política, la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación, la desconcentración de funciones, racionalización, estandarización y automatización de trámites.

Que mediante la Ley 80 de Diciembre 22 de 1989, se creó el Archivo General de la Nación, entidad que de conformidad con el artículo 2, literal b) de la misma ley es responsable de: “fijar políticas y expedir reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación”.

Que mediante la Ley 594 del 14 de Julio del 2000, se establecieron las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, se ordena el fortalecimiento y organización de los sistemas de información para la gestión documental y administración de los archivos y se define la responsabilidad de los servidores públicos en relación con el tema.

Que mediante la Ley 872 del 30 de Diciembre de 2003, se creó el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir, controlar y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual será desarrollada en los planes estratégicos de tales entidades.

Que mediante la Ley 962 del 08 Julio del 2005, el Gobierno Nacional expidió disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Que la Ley 1437 del 18 de Enero del 2011 en el Capítulo Cuarto del Título III, regula aspectos relacionados con el uso de medios electrónicos, su validez y fuerza probatoria, así como sobre el expediente y archivo electrónicos los cuales tienen incidencia en el desarrollo de la política archivística para todas las entidades del Estado y por lo tanto, tienen aplicación en el Sistema Nacional de Archivos.

Que mediante Decreto 4110 del 09 de Diciembre de 2004, se adopta la norma técnica de calidad en la gestión Pública (NTCGP1000:2004), la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad, en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al Artículo 2 la Ley 872 del 30 de Diciembre de 2003.

Decreto 1151 del 14 de Abril del 2008, estableció los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, disponiendo que es de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la Administración Pública, contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.



**ACUERDO No. 008**

**FECHA: 13 DE ABRIL DE 2015**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CORRESPONDENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

Decreto 2633 del 13 de Julio del 2009, mediante la cual se creó el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano “SNSC”, instancia coordinadora que establece las políticas, estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la Administración al servicio del ciudadano.

Que mediante el Decreto 19 del 10 de Enero del 2012, el Gobierno Nacional expidió disposiciones para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Que mediante el Decreto 2578 del 03 de Diciembre del 2012, se reglamentó el Sistema nacional de Archivo y Correspondencia, dictando normas relativas a la administración de los Archivos del Estado.

Que se hace necesario crea la Oficina de Gestión Documental, Correspondencia y Atención al Ciudadano de la Universidad Popular del Cesar, con el fin de fortalecer los procesos antes descritos de manera eficiente y oportuna para garantizar el servicio en dichos contenidos por la Universidad Popular del Cesar en armonía con los principios de transparencia y moralidad pública.

Que en mérito de lo expuesto el Consejo Superior Universitario,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** CREASE la Oficina de Gestión Documental, Correspondencia y Atención al Ciudadano de la Universidad Popular del Cesar, en la Sede Valledupar.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Facúltese al Rector para expedir el reglamento de la Oficina de Gestión Documental, Correspondencia y Atención al Ciudadano de la Universidad Popular del Cesar.

**ARTÍCULO TERCERO:** Facúltese al Rector para hacer los ajustes locativos y garantizar los asuntos logísticos que permitan su funcionamiento.

**PARÁGRAFO:** En la Seccional Aguachica se asignarán los funcionarios necesarios para la Atención al Ciudadano.

**ARTICULO CUARTO:** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Valledupar, a los 13.ABR.2015

**KELLY JOHANNA STERLING PLAZAS**  
Presidente

**IVAN MORON CUELLO**  
Secretario