

**RESOLUCIÓN No.06-1-20**  
(24 de julio de 2020)

“Por medio de la cual se adopta e implementa la Ventanilla de Correspondencia Virtual de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo – UNITECNAR.

**EL RECTOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO ARÉVALO  
UNITECNAR, en uso de sus facultades legales, y**

**CONSIDERANDO:**

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 594 del 14 de julio de 2000, dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, que tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado en todos sus órdenes y niveles, y de aquellas privadas que cumplen funciones públicas; 2. Que el Gobierno Nacional ha diseñado la Agenda de Conectividad, o Gobierno en Línea, como una política de Estado, que busca masificar el uso de las tecnologías de la información en Colombia y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones, socializar el acceso a la información, dándole carácter legal mediante la Directiva Presidencial No. 02 del 2000;

Que el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación establece pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, crea la Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, estableciendo como obligatoria la elaboración e implementación de un Programa de Gestión Documental en todas las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas;

Que el Ministerio de Cultura de Colombia, mediante el Decreto 1.080 del 26 de mayo de 2015, reglamentó la función archivística y particularmente.

Que mediante la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por causa del coronavirus COVID19 y se adoptaron medidas de contención frente al virus;

## RESOLUCIÓN No.06-1-20 Hoja 2 de 4

Que la Presidencia de la República expidió la Directiva Presidencial No. 2 del 12 de marzo de 2020 y en ella señala como principales medidas para evitar el contagio del virus y garantizar la prestación de los servicios públicos:

- (i) El trabajo en casa por medio del uso de las TIC,
- (ii) El uso de herramientas colaborativas para minimizar las reuniones presenciales en grupo,
- (iii) Acudir a canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales para realizar conversatorios, foros, congresos o cualquier evento masivo (iv) El uso de herramientas tecnológicas para comunicarse y
- (v) Hacer uso de herramientas como e-Learning, portales de conocimiento, redes sociales y plataformas colaborativas, para adelantar los procesos de capacitación y formación que sean inaplazables;

Que el presidente de la República a través del Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público decretó el aislamiento preventivo obligatorio en todo el territorio nacional a partir de las 23:59 horas del 24 de marzo de 2020 y hasta el 13 de abril de 2020;

Que el Rector de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo Unitecnar, mediante la Resolución No. 05/1-20 del 21 de julio de 2020, Adóptese el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19, para la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo-UNITECNAR. con el fin de minimizar los riesgos de transmisión del COVID-19 y proteger la vida e integridad de la comunidad Unitecnarista y se dictan otras disposiciones;

Por lo anterior expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** La Unidad de Archivo, adscrita a Secretaría General y Jurídica de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo – UNITECNAR Se adopta e implementa la Ventanilla de Correspondencia Virtual,

**ARTÍCULO SEGUNDO:** "El objetivo es gestionar de manera centralizada y normalizada los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales que ingresen a través de la Ventanilla de Correspondencia Virtual, asegurando que este procedimiento contribuya de manera equiparable a la ventanilla única presencial al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación. Esto se logrará integrando estos procesos a los archivos de gestión, central e históricos, garantizando así la coherencia, eficiencia y el cumplimiento de las normativas establecidas."

**ARTÍCULO TERCERO:** "Las funciones de la Ventanilla de Correspondencia Virtual de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo - UNITECNAR son las siguientes:

1. Recibir, radicar y distribuir las comunicaciones oficiales que ingresen a través de la Ventanilla de Correspondencia Virtual, garantizando un registro oportuno y en orden consecutivo.
2. Mantener estricta confidencialidad respecto a los documentos y la información a los que se tenga acceso, así como sobre los asuntos de su competencia.
3. Radicar y distribuir las comunicaciones de manera ágil, imparcial y respetando el orden de llegada, asegurando así un servicio eficiente y equitativo para todos los usuarios."

**ARTÍCULO CUARTO:** El tratamiento de las comunicaciones recibidas a través de la Ventanilla de Correspondencia Virtual implica un proceso de selección previo a su recepción legal, con el propósito de determinar su carácter oficial o la necesidad de su radicación. Además, se verificará la integridad de la información recibida y el cumplimiento con el llenado del formato de tratamiento de datos personales, así como los anexos si los hay. Una vez completados estos procedimientos para cada comunicación oficial que ingrese por esta ventanilla, se enviará un correo electrónico al destinatario con el número de radicado correspondiente."

Toda comunicación recibida después del horario laboral, se entenderá recibida al día hábil siguiente. Para el óptimo funcionamiento de la recepción de las comunicaciones oficiales, estas deberán proveer los datos del correo electrónico de notificación de respuesta en el formato de protección de datos personales para asegurar la entrega electrónica de la comunicación.

**PARÁGRAFO 2º.** La radicación de las comunicaciones se realizará a través del software de Gestión Documental SIA, el cual genera un número consecutivo y fecha

**ARTÍCULO QUINTO:** Radicación de comunicaciones oficiales: La radicación de comunicaciones oficiales consiste en agregar un número consecutivo el cual es generado a través del software de Gestión Documental SIA, dejando constancia de la fecha y hora de su recepción, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la ley.

**ARTÍCULO SEXTO:** . La Fundación Universitaria Antonio de Arevalo - UNITECNAR, a través de la Unidad de Archivo - Gestión Documental adscrita a la Secretaría General y Jurídica, velará por la adecuada implementación de la Ventanilla de Correspondencia Virtual.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** VIGENCIA. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición y complementa las anteriores disposiciones.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias, a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2020



**DIONISIO FERNANDO VÉLEZ TRUJILLO**  
Rector



**MARIA MERCEDES VILLALBA P.**  
Secretaria General y Jurídica

UNITECNAR

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE AREVALO