



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMOGRAMA

CÓDIGO:
FGL-019
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
30/04/2019
PÁGINA
1 DE 1

Fecha de actualización del contenido 7/05/2019

Item	Tipo de Legislación	Número y fecha de emisión	Entidad Emisora	Objeto de la norma	Tema o asunto al que aplica	Lineamientos aplicables	Actuaciones y trámites al que aplica	Soporte del cumplimiento	Responsable del Cumplimiento	Partes Interesadas
1	Ley	527-18/08/1999	Congreso de la República de Colombia	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.	Acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales	Uso y legalidad de medios de gestión de información, sistemas de comunicación vía medios digitales	Comunicaciones internas y externas de la Universidad de Córdoba	Sistemas de información, medios de gestión de datos digitales	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental	Proceso de Gestión Documental-Usuarios del correo institucional y/o de medios de datos digitales
2	Ley	594-14/07/2000	Congreso de la República de Colombia	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	Reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.	Lineamiento generales para la función archivística en entidades públicas	Función de la Gestión de Archivos de la Universidad-Normas de procesos de archivos, instrumentos archivísticos en las Entidades, regulación para la gestión de archivos	Instrumentos archivísticos implementados (PGD, PINAR, SIC, otros). Instalaciones de archivos de archivos Central e Históricas	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental	Proceso de Gestión Documental- Rectoría, Unidad de Planeación, Procesos de Gestión de Calidad, Control Interno y Área Jurídica
3	Ley	962-08/07/2005	Congreso de la República de Colombia	Por la cual se dictan 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	Acceso a los registros y archivos de la Administración Pública en los términos previstos por la Constitución y las leyes	Gestión de calidad para la eficiencia administrativa y reducción de trámites en la Entidad	Procesos de Gestión de Archivos, Trámites Internos en el marco del SIGEC, trámites con la comunidad en general	Sistemas de información, Documentos SIGEC	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Calidad, Área Jurídica	Universidad de Córdoba, Usuarios Comunidad Universitaria, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Calidad, Área Jurídica
4	Ley	1581-17/10/2012	Congreso de la República de Colombia	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	Protección de datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.	Gestión para seguridad y protección en la gestión de información de bases de datos de información personal en cualquier medio	Procesos de Gestión de Archivos, trámites con la comunidad en general, Gestión de Comunicaciones	Sistemas de Información, Bases de datos, sistemas de seguridad informática	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática, Área Jurídica	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática, Área Jurídica
5	Ley	1712-03/03/2014	Congreso de la República de Colombia	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	Controlar el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.	Gestión para facilitar el Acceso a la información pública no reservada o clasificada	Procesos de Gestión Documental, Gestión de Comunicaciones, Sistema de Gestión SIGEC, trámites con la comunidad en general	Sistemas de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Registro de Activos de Información, Tablas de Retención Documental, Archivos de Gestión e Histórico	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática Facultades Académicas	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática Facultades Académicas, Comunidadde usuarios Universitarios
6	Decreto	103-20/01/2015	Presidente de la República de Colombia	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.	Gestión de la información pública	Gestión para facilitar el Acceso a la información pública no reservada o clasificada en especial en medios web y digitales	Procesos de Gestión Documental, Gestión de Comunicaciones, Sistema de Gestión SIGEC, trámites con la comunidad en general	Sistemas de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Registro de Activos de Información, Esquema de Publicación de Información, Tablas de Retención Documental, Archivos de Gestión e Histórico	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática Facultades Académicas	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática Facultades Académicas, Comunidadde usuarios Universitarios
7	Acuerdo	2-23/01/2004	Archivo General de la Nación	Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados	Lineamientos básicos para la organización de los fondos acumulados de las entidades públicas del país	Lineamiento generales para la organización de los Archivos de Gestión de las dependencias de La Universidad y de los Fondos Acumulados	Procesos de Gestión Documental, Gestión Archivística en las dependencias de la Universidad	Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Archivos de Gestión e Histórico	Depencias Administrativas y Académicas de la Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental	Depencias Administrativas y Académicas de la Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental

**UNIVERSIDAD DE CORDOBA****MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMOGRAMA****CÓDIGO:**
FGLE-019
VERSIÓN:
02
EMISIÓN:
30/04/2019
PÁGINA
1 DE 1**Fecha de actualización del contenido** 7/05/2019

Item	Tipo de Legislación	Número y fecha de emisión	Entidad Emisora	Objeto de la norma	Tema o asunto al que aplica	Lineamientos aplicables	Actuaciones y trámites al que aplica	Soporte del cumplimiento	Responsable del Cumplimiento	Partes Interesadas
8	Resolución	2213-18/07/2017	UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Por medio de la cual se adoptan los lineamientos de la Política Cero Papel en la Universidad de Córdoba	Eficiencia administrativa y conservación del medio ambiente	Política para reducción y uso racional de papel y gestión para la eficiencia administrativa con reducción de trámites	Comunicaciones internas y externas de la Universidad de Córdoba, trámites con la comunidad Universitaria, Procesos de Gestión Documental	Sistemas de Información, Tablas de Retención Documental, Archivos de Gestión e Histórico, Sistema de Correo Electrónico Institucional	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática Secretaria General	Universidad de Córdoba, Proceso de Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Tecnologías de Información y Telemática Secretaria General, Comunidad Estudiantil