

**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL
ACUERDO No. 02**

Por la cual se expide la política Institucional de Gestión Documental de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander – UNC –.

La sala de Gobierno de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander – UNC – en uso de sus atribuciones legales y estatutarias.

CONSIDERANDO

Que la Fundación Universitaria Comfenalco Santander es una institución de educación superior de carácter privado.

Que su horizonte institucional se fundamenta en la equidad, el desarrollo humano, la vida comunitaria, el emprendimiento y la excelencia.

Que es función de la sala de Gobierno la aprobación de las políticas de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander.

Que en concordancia con lo anterior en la UNC los programas académicos garantizarán la implementación de las políticas institucionales.

Que se hace necesario crear y actualizar políticas institucionales para adaptarlas a normas actuales y realidad institucional.

Que en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos se establece la obligatoriedad de implementar programas de gestión documental que garanticen la integridad, disponibilidad y conservación de la información, conforme con los principios de eficiencia, transparencia y acceso a la información pública.

Que la implementación de una política de gestión documental permitirá garantizar la adecuada administración de la información institucional, optimizando los procesos documentales, mejorando la eficiencia en la toma de decisiones y asegurando la transparencia en la gestión administrativa.

En mérito de lo expuesto la sala de gobierno de la fundación universitaria Comfenalco Santander

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: expedir la política institucional de Gestión Documental de la UNC, según el texto aprobado mediante acta 056 del 13 de marzo de 2025

La Fundación Universitaria Comfenalco Santander – UNC –, como Institución de Educación Superior y en cumplimiento de su misión y visión, reconoce la importancia de los valores administrativos, jurídicos, técnicos, legales y fiscales de los documentos que genera o recibe en distintos formatos. En este sentido, reafirma su compromiso con el cumplimiento de la normativa archivística vigente, adoptando las mejores prácticas, metodologías y estándares para la adecuada gestión documental, garantizando así la organización, conservación y disponibilidad de la información.

ARTÍCULO SEGUNDO: la presente Resolución estará vigente a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que sean contrarias a ésta.



LETICIA TIRADO ARIZA
Presidenta de la Sala de Gobierno
Fundación Universitaria Comfenalco Santander



ANDRÉS JULIÁN ROBLES CASTAÑO
Secretario de la Sala de Gobierno
Fundación Universitaria Comfenalco Santander

CONTROL DE DOCUMENTOS

Código: GDC-DOC-PO-001	Versión: 01	Fecha: 12/03/2025
Realizó: Profesional apoyo Calidad	Revisó: Secretario General	Aprobó: Rectora