

## CONSEJO DIRECTIVO

### ACUERDO CD-015

(06 de octubre de 2022)

*Por el cual se aprueba la  
**POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**  
de la Universidad Católica de Oriente*

El Consejo Directivo de la Universidad Católica de Oriente, en uso de sus facultades estatutarias, legales y reglamentarias, especialmente la conferida en el literal b) del artículo 17 de los Estatutos Generales de la Institución;

### CONSIDERANDO:

- a) Que la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), establece la obligación que tienen las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, de acoger las reglas y principios generales que regulan la función archivística;
- b) Que con el propósito de regular el derecho de acceso a la información pública, fue expedida la Ley 1712 de 2014, aclarada por el decreto 1494 de 2015, en cuanto a su ámbito de aplicación, que relaciona como sujetos obligados para con lo dispuesto en esta Ley a las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público, la cual aplica a la Universidad Católica de Oriente;
- c) Que atendiendo a lo anterior y como acción de mejoramiento continuo, fue efectuado en el mes de septiembre de 2018, un diagnóstico inicial de la Gestión Documental de la Universidad que a su vez contó con un primer proyecto para la implementación de la Gestión Documental; el cual fue actualizado en el año 2022, evidenciando la necesidad de implementar un sistema de Gestión documental que permite evidenciar el qué hacer institucional, abarcando las etapas del ciclo de vida de los documentos de archivo tanto físicos como digitales;
- d) Que el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011 y la Ley 527 de 1999 en sus artículos 6° y 9°, autorizan y regulan la utilización de medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico, la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades y la prueba de recepción y envío de mensajes de datos;
- e) Que es deber de la universidad cumplir con lo dispuesto en las normativas precitadas y desde allí garantizar la transparencia en la gestión de la Universidad, facilitar la toma de decisiones de manera oportuna, brindar la seguridad jurídica de las evidencias y facilitar el acceso a la información a través de lineamientos y principios que regulen la función archivística y adecuada gestión de los documentos, fortaleciendo así la memoria institucional;

- f) Que luego de surtir los procedimientos institucionales, y atendiendo al concepto favorable emitido por el Comité Rectoral (Acta 14-CR *del 19 de septiembre de 2022*), fue aprobada la política de Gestión Documental por parte del Consejo Directivo de la institución (*Acta CD-141 del 06 de octubre de 2022*), por encontrarla pertinente y ajustada a las nuevas realidades y a las demás disposiciones normativas que regulan su naturaleza;

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

Aprobar la **POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL** de la Universidad Católica de Oriente, conforme se describe en el documento que se anexa en seis (6) folios y que hace parte integral del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

La Política de Gestión Documental será liderada por la Secretaría General desde donde se deberá fomentar y vigilar que la misma se difunda e implemente a nivel institucional, estableciendo estrategias para la divulgación, aplicación, apropiación y evaluación de la presente política.

**ARTÍCULO TERCERO:**

Esta política entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición del presente Acuerdo.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en la ciudad de Rionegro (Antioquia), a los seis (6) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022).

**EL PRESIDENTE,**

**LA SECRETARIA GENERAL,**

  
P. ELKIN DE JESÚS NARVÁEZ GÓMEZ

  
MARIBEL OCAZONEZ OSORIO