

Manual de gestión de documentos y archivos

Definición Instrucciones para la aplicación de los procedimientos y procesos del sistema de gestión documental.

Objetivo Cumplir la [normativa vigente](#) en materia de procedimiento, administración-e y archivos; garantizando la accesibilidad de la documentación administrativa y la preservación de todos sus valores.

Los documentos administrativos, en un primer momento, poseen valor probatorio, es decir, reconocen derechos y obligaciones a la Universidad y su comunidad.

Alcance Es de aplicación a todos los documentos administrativos creados y recibidos por la Universidad de Jaén en el ejercicio de sus funciones.

Competencia El Archivo General de la Universidad se encarga de la elaboración del Manual y coordina su aplicación.

Está dirigido al Personal que genera documentación o interviene en su gestión.

Índice de contenidos