



Gestión Documental



La gestión documental es vital para el buen funcionamiento de cualquier organización. ¡Descubre 5 puntos clave!



1

SEGURIDAD

Garantiza la conservación del patrimonio documental



2

ORGANIZACION

Protege la información confidencial de tu organización con un sistema de gestión documental seguro.



3

VALOR HISTORICO

Preserva la memoria histórica de la Universidad



4

TRANSPARENCIA

Fortalece la transparencia y la eficiencia institucional



5

ACCESIBILIDAD

Promueve el acceso a la información y divulgación de los contenidos archivísticos

GESTIÓN EFICAZ

Una buena gestión documental aporta orden, seguridad, control, colaboración y eficiencia a cualquier organización.

