



## Mesa de Servicios Archivísticos

---

### Objetivos:

1. Regular todo el acervo documental producido y recibido por las diferentes unidades de la Universidad y realizar acompañamiento a los funcionarios en la organización y administración de los archivos de gestión de cada oficina.
2. Asesorar a los funcionarios de la Universidad cuando así lo requieran, para el manejo de los archivos de gestión y sus respectivos procedimientos.
3. Canalizar los servicios archivísticos con el tercero, es decir las consultas, préstamos y reactivaciones del archivo de segunda edad.