OJ - 00262 - 25
Bogotá D.C., 18 de marzo de 2025

Doctora
LISSETH PAOLA SALAZAR NARVÁEZ
Secretaria General
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
sgral@udistrital.edu.co

REFERENCIA: Concepto jurídico sobre actualización de política de gestión documental

ASUNTO: Respuesta a solicitud de concepto

Respetada Secretaria, cordial saludo.

En ejercicio de la función asignada al jefe de la Oficina Asesora Jurídica por la Resolución de Rectoría nro. 01 de 2024[1] consistente en: *"Asesorar jurídicamente en todos los asuntos que requiera el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Rectoría, Secretaría General y Vicerrectorías y a todo el nivel directivo y asesor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para que sus actuaciones se encuadren dentro del marco legal"*, se emite el presente concepto en atención a lo manifestado en el correo "*Compromisos reunión sobre avances y actualización de la Política de Gestión Documental*", remitido el 14 de marzo de 2025, en el que se expresó lo siguiente:

> "*Atendiendo la solicitud de la Rectoría para actualizar la Política de Gestión Documental, aprobada mediante el Acuerdo No. 016 del 26 de junio de 2023, nos permitimos solicitar su valioso concepto jurídico.*
>
> *Existe una discrepancia respecto al procedimiento de actualización:*
>
> *La Rectoría propone realizar la actualización mediante Resolución Rectoral, basándose en el artículo 2 y su parágrafo del mencionado acuerdo.*
> *Desde la Secretaría General, consideramos que la actualización debe efectuarse a través de un nuevo acuerdo del Consejo Superior Universitario.*
> *Para dirimir esta diferencia y asegurar el correcto procedimiento de actualización, agradecemos su análisis jurídico*".

A través del presente concepto se da respuesta a la solicitud, teniendo en cuenta lo que se desarrollará a continuación:

En primera medida, el acuerdo nro. 003 (abril 8 de 1997) "*por el cual se expide el estatuto general de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas*", expresa en su artículo 14 lo siguiente:

> "*ARTÍCULO 14 º. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Superior Universitario:*

[1] ***"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"***

(…)

o.) Delegar en el Rector o en los Consejos Académico y de Facultad, las funciones que considere conveniente para la agilidad y buena marcha de la Universidad (…)".

Por lo anterior, se logra constatar la facultad que ostenta el Consejo Superior Universitario para delegar en el Rector las funciones que considere pertinentes, buscando beneficiar a la Universidad Distrital con un mecanismo ágil para la toma de decisión.

En segundo lugar, el acuerdo del Consejo Superior Universitario nro. 016 (26 de junio de 2023) "*Por el cual se adopta la Política de Gestión Documental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*", manifiesta en su artículo 2 lo desarrollado a continuación:

"ARTÍCULO 2º. Modificación. La presente política podrá ser modificada y actualizada, de conformidad con las previsiones vigentes y aplicables en la materia, para lo cual se delega a la Rectoría, quien informará al consejo Superior Universitario, en la sesión subsiguiente.

PARÁGRAFO. La Rectoría rendirá informes con una periodicidad anual al Consejo Superior Universitario o cuando éste se lo solicite, sobre la implementación y desarrollo de la política que mediante el presente acuerdo se adopta, así como en relación con las modificaciones y actualizaciones a que sea sometida".

El texto transcrito muestra que el Consejo Superior Universitario ejerció la capacidad de delegar funciones en el Rector, específicamente lo relacionado con la modificación de la política de gestión documental por parte de este último, siempre y cuando esta sea en virtud de las previsiones vigentes y aplicables en la materia, y sea informada en la sesión subsiguiente a la promulgación de la modificación.

De la misma forma, en virtud del estatuto general ya mencionado, en el artículo 16 se puede apreciar lo siguiente:

"ARTÍCULO 16º. FUNCIONES. Son funciones del Rector:

(…)

g) Expedir manuales de cargos, funciones y procedimientos administrativos (…)"

De manera que el rector tiene naturalmente la función de expedir manuales y/o procedimientos, lo cual es compatible con el caso de la actualización de la Política de Gestión Documental.

En consideración a las distintas observaciones y precisiones, se concluye que el rector tiene la capacidad de función delegada de modificar la Política de Gestión Documental, en virtud de la normativa interna citada en el presente concepto.

Atentamente,

JAIME ANDRÉS RIASCOS IBARRA
Jefe Oficina Asesora Jurídica