

## POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SPN

El compromiso por parte **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, a través de la Oficina de Archivo y Correspondencia es garantizar de manera integral la organización, custodia, consulta y conservación de la documentación generada y recibida, de acuerdo con la normatividad archivística vigente; mediante la implementación de planes, programas y procedimientos, que permitan de manera eficaz y eficiente administrar y disponer de la información de archivo de manera transversal a toda la Entidad.

Con el apoyo de la alta dirección, se fortalecerá el quehacer archivístico a partir de la asignación de los recursos necesarios para la modernización del proceso y garantizar así la satisfacción de las necesidades de información a los usuarios tanto internos, como externos.

