

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y  
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
**CIRCULAR No. 0002**

DE: RECTORIA, SECRETARIA GENERAL Y GRUPO DE ARCHIVO  
Y CORRESPONDENCIA

PARA: DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

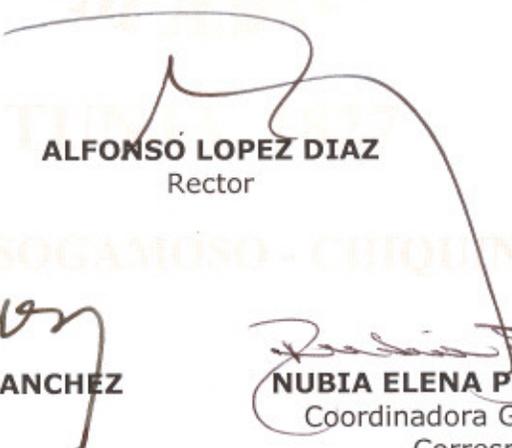
ASUNTO: TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

FECHA: 14 DE FEBRERO DE 2007

Con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Acción del presente año y al Procedimiento NC-AD-P02 TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES, se anexa el Cronograma para las Transferencias Documentales de los Archivos de Gestión al Archivo Central hasta el AÑO 2004, a fin de que sea tenido en cuenta y se le de estricto cumplimiento por cuanto está contemplado que el seguimiento a los indicadores debe hacerse en forma mensual.

Cualquier inquietud relacionada con la organización de los documentos objeto de la transferencia, puede ser consultada directamente en el Archivo Central, o ingresando a la Página <http://bochica/intranet> (Documentos. Gestión de la Calidad. Mapa de Procesos. Administración Documental. Transferencias Documentales.).

Cordialmente,

  
**ALFONSO LOPEZ DIAZ**  
Rector

  
**SILVESTRE BARRERA SANCHEZ**  
Secretario General

  
**NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS**  
Coordinadora Grupo de Archivo y  
Correspondencia