



CIRCULAR No. 005

DE : RECTORÍA, SECRETARÍA GENERAL Y GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.

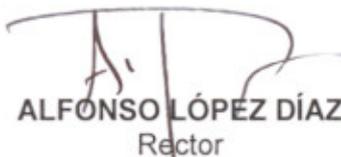
PARA : DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

ASUNTO : TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

FECHA : 30 DE ENERO DE 2009

Con el fin de dar cumplimiento al PLAN DE ACCIÓN del presente año, al igual que al Procedimiento A-GD-P04 -TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, anexo a la presente estamos enviando el **Cronograma para las Transferencias Documentales** de los Archivos de Gestión al Archivo Central, hasta el año 2006, al cual se debe dar 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 dicha transferencia, puede ser consultada directamente en la Oficina de Archivo, o ingresando a la Página <http://bochica/intranet> (Sistema SIGMA. Mapa de Procesos. Gestión Documental. Procedimiento Transferencia Documental).


ALFONSO LÓPEZ DÍAZ
Rector


SILVESTRE BARRERA SÁNCHEZ
Secretario General


NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS
Coordinadora Grupo de Archivo y Correspondencia

NEPV/G.A.

