



# Uptc

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

POR EL RESPETO, LA EXCELENCIA  
Y EL COMPROMISO SOCIAL

**CIRCULAR No.**

**006**

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

**PARA :** DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

**ASUNTO :** TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

**FECHA :** 11 DE FEBRERO DE 2016

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 –Ley General de Archivos- y demás normas que regulan la Gestión Documental en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, el Grupo de Archivo y Correspondencia, a través de la presente Circular, da a conocer el Cronograma de Transferencias Documentales de la Sede Central de la Universidad para la vigencia 2016.

En igual forma, en busca de orientar a los funcionarios de la Universidad que por traslado o asignación de nuevas funciones, en el presente año tienen bajo su responsabilidad el manejo de los archivos de gestión, para que realicen las transferencias documentales en forma adecuada, a continuación reiteramos los parámetros a seguir conforme a lo establecido en la parte pertinente del Procedimiento GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES, así:

- 1) La organización de los diferentes tipos documentales que integran los archivos de gestión, debe basarse en la aplicación de la Tabla de Retención Documental de cada Dependencia.
- 2) Teniendo en cuenta que para el presente año contamos con un espacio adicional para el Archivo Central, les informamos que se recibirán las transferencias del año 2011 pendientes de recibir en el año 2014 y las del año 2012, que correspondía recibir en el año 2015.
- 3) La apertura e identificación de las carpetas debe realizarse, diligenciando correctamente el rótulo institucional, donde deben figurar las series y subseries correspondientes a cada unidad académica o administrativa.
- 4) En la ubicación física de los documentos que conforman los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal forma que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites, es decir que el documento con la fecha más antigua de producción, será el primero a encontrar al abrir el legajo o carpeta, y la fecha más reciente se encontrará al final.



**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD**

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN



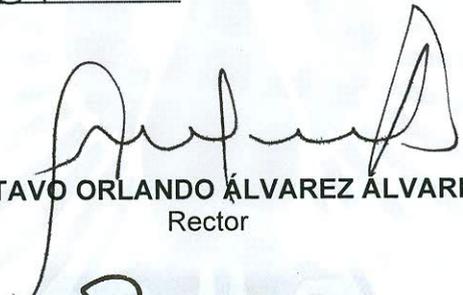
**Uptc**

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

POR EL RESPETO, LA EXCELENCIA  
Y EL COMPROMISO SOCIAL

006

- 5) Efectuado el inventario documental, las unidades documentales a transferir se deben ubicar en las cajas para archivo establecidas, identificando en la portada de cada una de ellas la información pertinente, en forma similar a como se hizo con los rótulos de dichas unidades documentales o carpetas.
- 6) Las transferencias deberán efectuarse de conformidad con el Cronograma establecido para tal fin, diligenciando el formato único de inventario adaptado para la Institución y regulado por el Archivo General de la Nación.
- 7) Una vez revisada y confrontada la transferencia por parte del personal del Grupo de Archivo, en el lugar donde reposan los archivos de gestión, se deberán realizar los ajustes sugeridos, para poder ser trasladada y recibida en el Archivo Central.
- 8) Las inquietudes, dudas, o aclaraciones sobre el tema en particular, serán resueltas por la Funcionaria Gloria Acero F., personalmente ó a través del correo electrónico [gloria.acero@uptc.edu.co](mailto:gloria.acero@uptc.edu.co)

  
**GUSTAVO ORLANDO ÁLVAREZ ÁLVAREZ**  
Rector

  
**SULMA LILIANA MORENO GOMEZ**  
Secretaria General

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

NEPV/Gloria A.



**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD**

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN

Avenida Central del Norte - PBX 7422175/76 - Tunja



**Uptc**

Universidad Pedagógica y  
 Tecnológica de Colombia

Código: A E D - P 0 2 - F 0 1

Versión: 01

Página 1 de 3

CRONOGRAMA PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES POR EL RESPETO, LA EXCELENCIA Y EL PROMISO SOCIAL

DEPENDENCIA	FECHA PARA TRANSFERENCIA
<b>CONSEJO SUPERIOR</b>	05-04-2016
<b>RECTORÍA</b>	05-04-2016
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	07-04-2016
Grupo de Archivo y Correspondencia	07-04-2016
Grupo de Quejas, Reclamos y Sugerencias	12-04-2016
<b>OFICINA DE PLANEACIÓN</b>	12-04-2016
Sistema Integrado de Gestión -SIG	14-04-2016
<b>OFICINA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA</b>	14-04-2016
<b>OFICINA JURÍDICA</b>	19-04-2016
<b>OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO</b>	19-04-2016
<b>OFICINA DE COMUNICACIONES</b>	21-04-2016
Emisora Universitaria	21-04-2016
<b>EDUCACIÓN VIRTUAL</b>	26-04-2016
<b>UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD -UNISALUD</b>	26-04-2016
<b>CONSEJO ACADÉMICO</b>	28-04-2016
<b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	28-04-2016
Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje	03-05-2016
Oficina de Acreditación	03-05-2016
<b>Facultad de Ciencias –Decanatura</b>	05-05-2016
Escuela de Ciencias Biológicas	05-05-2016
Escuela de Química	10-05-2016
Escuela de Física	10-05-2016
Escuela de Matemáticas	12-05-2016
Escuela de Postgrados Facultad de Ciencias	12-05-2016
Centro de Investigación y Extensión de la Facultad de Ciencias, "CIEC"	17-05-2016
<b>Facultad de Ciencias Agropecuarias –Decanatura</b>	17-05-2016
Escuela de Ingeniería Agronómica	19-05-2016
Escuela de Medicina Veterinaria y Zootecnia	19-05-2016
Escuela de Postgrados Ciencias Agropecuarias	24-05-2016
Instituto de Investigación Agropecuaria, "INIAG"	24-05-2016
Clínica Veterinaria	26-05-2016
<b>Facultad de Ciencias de la Educación –Decanatura</b>	26-05-2016
Escuela de Psicopedagogía	31-05-2016
Centro de Atención Psicopedagógica, "CAP"	31-05-2016
Escuela de Educación Física, Recreación y Deporte	02-06-2016
Escuela de Ciencias Sociales	02-06-2016
Escuela de Educación Preescolar	07-06-2016
Escuela de Idiomas Modernos	07-06-2016
Escuela de Artes Plásticas	09-06-2016
Escuela de Música	09-06-2016



**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD**

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN



# Uptc

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

006

POR EL RESPETO, LA EXCELENCIA  
Y EL COMPROMISO SOCIAL

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO

PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES

PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

CRONOGRAMA PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Código: A-ED-P02-F01

Versión: 01

Página 2 de 3



DEPENDENCIA	FECHA PARA TRANSFERENCIA
Escuela de Informática y Tecnología	14-06-2016
Escuela de Licenciatura en Matemáticas	14-06-2016
Escuela de Filosofía	16-06-2016
Escuela de Ciencias Naturales y Educación Ambiental	16-06-2016
Escuela de Lenguas Extranjeras	21-06-2016
Escuela de Postgrados Facultad Ciencias de la Educación	21-06-2016
Centro de Investigaciones y Extensión de la Facultad de Ciencias de la Educación, "CIEFED"	23-06-2016
Programa Escuelas Normales Superiores	23-06-2016
Instituto Internacional de Idiomas	28-06-2016
<b>Facultad de Ciencias de la Salud –Decanatura</b>	28-06-2016
Escuela de Enfermería	30-06-2016
Escuela de Medicina	30-06-2016
Escuela de Psicología	05-07-2016
Escuela de Postgrados Facultad Ciencias de la Salud	05-07-2016
Centro de Investigaciones y Extensión de la Facultad de Ciencias de la Salud, "CIES"	07-07-2016
<b>Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas –Decanatura</b>	07-07-2016
Escuela de Economía	12-07-2016
Escuela de Administración de Empresas	12-07-2016
Escuela de Contaduría Pública	14-07-2016
Escuela de Postgrados Facultad Ciencias Económicas y Administrativas	14-07-2016
Centro de Estudios Económicos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, "CENES"	14-07-2016
Centro de Estudios de Administración de Empresas, "CEAD"	19-07-2016
<b>Facultad de Derecho y Ciencias Sociales –Decanatura</b>	19-07-2016
Escuela de Derecho	21-07-2016
Consultorio Jurídico	21-07-2016
Centro de Conciliación	26-07-2016
Escuela de Postgrados Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	26-07-2016
Centro de Estudios de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, "CIEDE"	28-07-2016
<b>Facultad de Ingeniería –Decanatura</b>	28-07-2016
Escuela de Ingeniería de Transporte y Vías	02-08-2016
Escuela de Ingeniería Metalúrgica	02-08-2016
Escuela de Ingeniería Civil	04-08-2016
Escuela de Ingeniería de Sistemas y Computación	04-08-2016
Escuela de Ingeniería Ambiental	09-08-2016
Escuela de Ingeniería Electrónica	09-08-2016
Escuela de Postgrados Facultad de Ingeniería	11-08-2016
Centro de Estudios y Educación Continuada de la Facultad de Ingeniería, "CEDEC"	11-08-2016



## ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN



# Uptc

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

006

POR EL RESPETO, LA EXCELENCIA  
Y EL COMPROMISO SOCIAL

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO

PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES

PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

CRONOGRAMA PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Código: A-ED-P02-F01

Versión: 01

Página 3 de 3



DEPENDENCIA	FECHA PARA TRANSFERENCIA
Instituto para la Investigación y la Innovación en Ciencia y Tecnología de Materiales, "INCITEMA"	16-08-2016
<b>Facultad de Estudios a Distancia –Decanatura</b>	16-08-2016
Escuela de Ciencias Tecnológicas	18-08-2016
Escuela de Ciencias Administrativas y Económicas	18-08-2016
Escuela de Ciencias Agropecuarias y Ambientales	23-08-2016
Escuela de Ciencias Humanísticas y de Educación	23-08-2016
<b>Dirección de Investigaciones</b>	25-08-2016
<b>Unidad de Relaciones Externas y Convenios</b>	25-08-2016
<b>Dirección de Extensión Universitaria</b>	30-08-2016
Casa Cultural Gustavo Rojas Pinilla	30-08-2016
Programa de Graduados	01-09-2016
<b>Unidades de Apoyo Académico</b>	01-09-2016
Grupo de Granjas y de Jardín Botánico	
Grupo de Ayudas Audiovisuales	06-09-2016
Grupo de Biblioteca e Información	06-09-2016
Grupo de Laboratorios	08-09-2016
Grupo de Imprenta y Publicaciones	08-09-2016
Grupo de Admisiones y Control de Registro Académico	13-09-2016
<b>UNIDAD DE POLÍTICA SOCIAL –DIRECCIÓN</b>	13-09-2016
Grupo de Salud, Psicología y Trabajo Social	15-09-2016
Grupo de Bienestar Social	15-09-2016
Grupo de Actividades Culturales y Deportivas	15-09-2016
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	20-09-2016
Grupo de Contabilidad	20-09-2016
Grupo de Tesorería	22-09-2016
Grupo de Presupuesto	22-09-2016
Grupo de Talento Humano	27-09-2016
Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios	27-09-2016
Almacén e Inventarios	27-09-2016
Grupo de Servicios Generales	29-09-2016
Grupo de Organización y Sistemas	29-09-2016

*Nubia Elena Pedraza Vargas*  
**NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS**

Coordinadora Grupo de Archivo y Correspondencia

Tunja, 11 de febrero de 2016

**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD**

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN

