CIRCULAR No. 7

PARA: UNIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS.

DE: SECRETARIA GENERAL. ARCHIVO GENERAL.

ASUNTO: CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES (FÍSICOS) PARA EL AÑO 2024.

FECHA: 02 de NOVIEMBRE DE 2023

Continuando con la normatividad emitida por el AGN Archivo General de la Nación, en consecuencia al cumplimiento del Acuerdo No.04 y 042 de 2002, se da a conocer el cronograma de Transferencias Documentales para el año 2024 el cual estará publicado en el siguiente link, http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/Archivo_general/Eliminaciones_Documentales/CRONOGRAMA_DE_TRANSFERENCIAS_ANO_2024.pdf.
No obstante, es importante recordarles la responsabilidad del jefe de oficina y de los decanos avalar con la firma la respectiva Transferencia Documental de los archivos de gestión a entregar al Archivo General, igualmente se informa que en el proceso de Gestión de la Información y la Comunicación (Sistema de Gestión Integrada) en el procedimiento de Transferencias Documentales, se encuentra el paso a paso en el desarrollo del proceso.

En consecuencia, se presentan algunas condiciones a tener presente:

1. Si las transferencias presentan inconsistencias, éstas se devolverán a la unidad académico administrativa correspondiente, para que se realicen los ajustes pertinentes.

2. No se recibirán documentos sin firma manuscrita.

3. No deberán ser transferidos documentos de apoyo (documentos que no están en la TRD Tabla de Retención Documental).

4. El Archivo General de la Universidad estará presta a resolver las inquietudes que se presenten en el desarrollo del proceso.

Cordialmente,

ANDRES FELIPE BEDOYA CARDENAS
Secretario General
Universidad del Tolima