CIRCULA No. 007

DE: **SECRETARIA GENERAL**
OFICINA DE CORRESPONDENCIA

PARA: **UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

ASUNTO: **SOLICITUD DE ENVIO DE COPIAS DE TODAS LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS EMITIDAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO POR CADA UNIDAD ACADEMICA EN LOS AÑOS 2023 y 2024 EN ADELANTE.**

FECHA: **22 DE MAYO DE 2024**

Cordial Saludo,

Siguiendo los lineamientos establecidos según el Acuerdo No. 080 del 30 de octubre de 2001 donde El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación dicta pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, y Establece en su ***ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Comunicaciones oficiales por correo electrónico:*** *Las entidades que dispongan de Internet y servicios de correo electrónico, reglamentarán su utilización y asignarán responsabilidades de acuerdo con la cantidad de cuentas habilitadas. En todo caso, las unidades de correspondencia tendrán el control de los mismos, garantizando el seguimiento de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas*.

Para los efectos de acceso y uso de los mensajes de datos del comercio electrónico y de las firmas digitales se deben atender las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y demás normas relacionadas.

Por lo anterior esta dependencia solicita a todas las Unidades Académicas y Administrativas remitir copia de las comunicaciones Internas y Externas emitidas y recibidas mediante correo electrónico de su dependencia, durante las vigencias 2023, 2024; La recepción de esta información deberá ser entregada hasta el día 31 de mayo de 2024.

Y se realizará de la siguiente manera:

1. A cada unidad académica y administrativa, se les enviará nuevamente a los correos institucionales un link donde podrá subir toda la información en la carpeta designada por mes y año.
2. Para el presente año y en adelante se tendrá una carpeta en drive, compartida con la oficina de correspondencia, donde ustedes la alimentarán diariamente con todas las comunicaciones institucionales internas y externas con sus respectivos consecutivos emitidas de los correos oficiales de las dependencias.

Se les informa que todas las comunicaciones institucionales internas y externas deben ser enviadas desde los correos institucionales de las dependencias y no de los personales institucionales, esto con el fin de tener toda la información de las comunicaciones en un solo correo por dependencia, evitando que se pierda información y solicitudes de los ciudadanos por cambios de cargo de los funcionarios.

Cordialmente,

ANDRES FELIPE BEDOYA CÁRDENAS
Secretario General
Universidad del Tolima

CRISTINA MUÑOZ MONCALEANO
Oficina de Correspondencia
Universidad del Tolima