

CIRCULAR No. 009

DE : RECTORÍA, SECRETARÍA GENERAL y ARCHIVO Y
CORRESPONDENCIA.

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

ASUNTO : CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

FECHA : 24 DE FEBRERO DE 2017

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, la Sección de Archivo y Correspondencia, adscrita a la Secretaría General, a través de la presente Circular, da a conocer el Cronograma de Transferencias Documentales de la Sede Central de la Universidad para la vigencia 2017.

Teniendo en cuenta que los inventarios se realizan en aplicación de la respectiva Tabla de Retención Documental, donde las series definen las funciones de las dependencias, de acuerdo con la Estructura Orgánica y los tiempos de retención en cada una de las etapas de su ciclo vital, en el presente año, de manera general, los archivos a transferir son los del año 2013, por lo que como podrán observar en el Cronograma que establece la presente Circular, los nombres de las dependencias corresponden a la Estructura del año 2001, lo cual ocurrirá también para los años subsiguientes, hasta el 2016, a excepción de las dependencias que hayan desaparecido en la nueva Estructura aprobada por Acuerdo 063 del 15 de diciembre de 2016, aplicable a partir del año 2017, las cuales deberán transferir la totalidad de sus archivos.


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 y trámite de los archivos de gestión, a continuación reiteramos los parámetros a seguir conforme a lo establecido en la parte pertinente del Procedimiento TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, así:

- 1) La organización de las diferentes series y tipologías documentales que integran los archivos de gestión, debe basarse en la aplicación de la Tabla de Retención Documental vigente de cada Dependencia.
- 2) Teniendo en cuenta que para el presente año, aún contamos con un espacio disponible en el nuevo depósito asignado para el Archivo Central, les informamos que se recibirán transferencias documentales hasta el año 2013, inclusive. Sin embargo, como es de su conocimiento, según el Artículo 15 de la Ley 594 de 2000, los documentos que aún quedan reposando en los archivos de gestión, correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016, deben estar debidamente organizados e inventariados para su posterior transferencia.


- 3) En la ubicación física de los documentos que conforman los expedientes o series compuestas, 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 que se encuentra al abrir la unidad documental (carpeta, tomo o legajo), y la fecha más reciente se encontrará al final.
- 4) La apertura e identificación de las unidades documentales (carpetas, tomos o legajos), debe realizarse diligenciando correctamente el rótulo institucional, donde deben figurar las series y sub-series correspondientes a la Tabla de Retención Documental de cada unidad académica o administrativa.
- 5) Las unidades documentales (carpetas, tomos o legajos) que contienen los documentos a transferir, así como las que continúan reposando en los archivos de gestión, deben estar ubicadas en las respectivas cajas para archivo, rotuladas de acuerdo con el Instructivo Aplicación Transferencia Documental, cuyos registros deben hacerse a lápiz, en forma similar a como se diligenciaron los rótulos de cada una de dichas unidades documentales.
- 6) Las transferencias deberán efectuarse de conformidad con el Cronograma establecido para tal fin, diligenciando el formato único de inventario adoptado por 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 ó 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



ALFONSO LÓPEZ DÍAZ
Rector



SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
Secretaria General



NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS
Profesional Especializado Archivo y
Correspondencia.



Uptc

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
CRONOGRAMA PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

SIG
HONORACIA A LA ACADEMIA, LA CALIDAD
Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
UNIVERSITARIA

Código: A-ED-P02-F01

Versión: 01

Página 1 de 3

DEPENDENCIA	FECHA PARA TRANSFERENCIA
CONSEJO SUPERIOR	21-03-2017
RECTORÍA	21-03-2017
SECRETARÍA GENERAL	23-03-2017
Grupo de Archivo y Correspondencia	23-03-2017
Grupo de Quejas, Reclamos y Sugerencias	28-03-2017
OFICINA DE PLANEACIÓN	28-03-2017
Sistema Integrado de Gestión -SIG	30-03-2017
OFICINA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA	30-03-2017
OFICINA JURÍDICA	04-04-2017
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	04-04-2017
OFICINA DE COMUNICACIONES	06-04-2017
Emisora Universitaria	06-04-2017
EDUCACIÓN VIRTUAL	18-04-2017
UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD -UNISALUD	18-04-2017
CONSEJO ACADÉMICO	20-04-2017
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	20-04-2017
Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje	25-04-2017
Oficina de Acreditación	25-04-2017
Facultad de Ciencias –Decanatura	27-04-2017
Escuela de Ciencias Biológicas	27-04-2017
Escuela de Química	02-05-2017
Escuela de Física	02-05-2017
Escuela de Matemáticas	04-05-2017
Escuela de Postgrados Facultad de Ciencias	04-05-2017
Centro de Investigación y Extensión de la Facultad de Ciencias, "CIEC"	09-05-2017
Facultad de Ciencias Agropecuarias –Decanatura	09-05-2017
Escuela de Ingeniería Agronómica	11-05-2017
Escuela de Medicina Veterinaria y Zootecnia	11-05-2017
Escuela de Postgrados Ciencias Agropecuarias	16-05-2017
Instituto de Investigación Agropecuaria, "INIAG"	16-05-2017
Clínica Veterinaria	18-05-2017
Facultad de Ciencias de la Educación –Decanatura	18-05-2017
Escuela de Psicopedagogía	23-05-2017
Centro de Atención Psicopedagógica, "CAP"	23-05-2017
Escuela de Educación Física, Recreación y Deporte	25-05-2017
Escuela de Ciencias Sociales	25-05-2017
Escuela de Educación Preescolar	30-05-2017
Escuela de Idiomas Modernos	30-05-2017
Escuela de Artes Plásticas	01-06-2017
Escuela de Música	01-06-2017



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS

RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN

Avenida Central del Norte
PBX 7405626 Tunja



DEPENDENCIA	FECHA PARA TRANSFERENCIA
Escuela de Informática y Tecnología	06-06-2017
Escuela de Licenciatura en Matemáticas	06-06-2017
Escuela de Filosofía	08-06-2017
Escuela de Ciencias Naturales y Educación Ambiental	08-06-2017
Escuela de Postgrados Facultad Ciencias de la Educación	13-06-2017
Centro de Investigaciones y Extensión de la Facultad de Ciencias de la Educación , "CIEFED"	13-06-2017
Programa Escuelas Normales Superiores	15-06-2017
Instituto Internacional de Idiomas	15-06-2017
Facultad de Ciencias de la Salud –Decanatura	20-06-2017
Escuela de Enfermería	20-06-2017
Escuela de Medicina	22-06-2017
Escuela de Psicología	22-06-2017
Escuela de Postgrados Facultad Ciencias de la Salud	27-06-2017
Centro de Investigaciones y Extensión de la Facultad de Ciencias de la Salud, "CIES"	27-06-2017
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas –Decanatura	29-06-2017
Escuela de Economía	29-06-2017
Escuela de Administración de Empresas	04-07-2017
Escuela de Contaduría Pública	04-07-2017
Escuela de Postgrados Facultad Ciencias Económicas y Administrativas	06-07-2017
Centro de Estudios Económicos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, "CENES"	06-07-2017
Centro de Estudios de Administración de Empresas, "CEAD"	06-07-2017
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales –Decanatura	11-07-2017
Escuela de Derecho	11-07-2017
Consultorio Jurídico	13-07-2017
Centro de Conciliación	13-07-2017
Escuela de Postgrados Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	18-07-2017
Centro de Estudios de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, "CIEDE"	18-07-2017
Facultad de Ingeniería –Decanatura	25-07-2017
Escuela de Ingeniería de Transporte y Vías	25-07-2017
Escuela de Ingeniería Metalúrgica	27-07-2017
Escuela de Ingeniería Civil	01-08-2017
Escuela de Ingeniería de Sistemas y Computación	01-08-2017
Escuela de Ingeniería Ambiental	03-08-2017
Escuela de Ingeniería Electrónica	03-08-2017
Escuela de Postgrados Facultad de Ingeniería	08-08-2017
Centro de Estudios y Educación Continuada de la Facultad de Ingeniería, "CEDEC"	08-08-2017



Uptc

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES
PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
CRONOGRAMA PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

009

SIG
HONRA A LA ACADEMIA, LA CALIDAD
Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
UNIVERSITARIA

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"	10-08-2017
Facultad de Estudios a Distancia –Decanatura	10-08-2017
Escuela de Ciencias Tecnológicas	10-08-2017
Escuela de Ciencias Administrativas y Económicas	15-08-2017
Escuela de Ciencias Agropecuarias y Ambientales	15-08-2017
Escuela de Ciencias Humanísticas y de Educación	17-08-2017
Dirección de Investigaciones	17-08-2017
Unidad de Relaciones Externas y Convenios	22-08-2017
Dirección de Extensión Universitaria	22-08-2017
Casa Cultural Gustavo Rojas Pinilla	24-08-2017
Programa de Graduados	24-08-2017
Unidades de Apoyo Académico	29-08-2017
Grupo de Granjas y de Jardín Botánico	
Grupo de Ayudas Audiovisuales	29-08-2017
Grupo de Biblioteca e Información	31-08-2017
Grupo de Laboratorios	31-08-2017
Grupo de Imprenta y Publicaciones	05-09-2017
Grupo de Admisiones y Control de Registro Académico	05-09-2017
UNIDAD DE POLÍTICA SOCIAL –DIRECCIÓN	07-09-2017
Grupo de Salud, Psicología y Trabajo Social	07-09-2017
Grupo de Bienestar Social	12-09-2017
Grupo de Actividades Culturales y Deportivas	12-09-2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	14-09-2017
Grupo de Contabilidad	14-09-2017
Grupo de Tesorería	19-09-2017
Grupo de Presupuesto	19-09-2017
Grupo de Talento Humano	21-09-2017
Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios	21-09-2017
Almacén e Inventarios	26-09-2017
Grupo de Servicios Generales	26-09-2017
Grupo de Organización y Sistemas	28-09-2017
Oficina de Interventoría	28-09-2017

Nubia Elena Pedraza Vargas
NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS

Profesional Especializado Archivo y Correspondencia

Tunja, 24 de febrero de 2017



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN

Avenida Central del Norte
PBX 7405626 Tunja