



CIRCULAR No. 048

DE: RECTORIA, SECRETARIA GENERAL Y DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

PARA: DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UPTC

ASUNTO: TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA

FECHA: 02 de julio de 2024

En cumplimiento del Procedimiento *A-ED-P02 Transferencia Documental*, se informa que a partir del presente año las transferencias documentales se realizarán de manera electrónica a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo –SGDEA–.

Por tal razón, y teniendo en cuenta que los expedientes deben quedar completos en las fechas previstas en el Cronograma para la Transferencia Electrónica de los Documentos, se convoca a todas las dependencias académicas y administrativas para que realicen el ingreso de los documentos de los años 2020 a 2023 en el SGDEA; información que será verificada por el Departamento de Archivo y Correspondencia.

Para efecto de lo anterior, se adjunta a la presente, el procedimiento a seguir para el cierre de expedientes y el Cronograma para la Transferencia Electrónica de los Documentos.

ENRIQUE VERA LÓPEZ
Rector

ANA CECILIA TORRES CALERO
Secretaria General

NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS
Jefe Departamento de Archivo y
Correspondencia