

**SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

C I R C U L A R

FECHA: JUNIO DE 2023

PARA: Unidades productoras de documentación y funcionarios encargados de los archivos de gestión.

ASUNTO: TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Se informa a la comunidad universitaria que, de acuerdo a toda la producción documental generada en las distintas dependencias, aún se encuentran algunas unidades productoras que están pendientes por transferir los archivos físicos de gestión que ya cumplieron el tiempo de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental 2015.

Por lo tanto, y con el fin de brindar un tratamiento, custodia y conservación adecuada a la producción documental de la Universidad, se establecen las siguientes directrices:

Fase 1: TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS FÍSICOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL

De conformidad con las transferencias de los archivos físicos de gestión pendientes por transferir, de acuerdo con el tiempo determinado en las TRD se deberán acatar los siguientes pasos:

PASO 1.

Organización de los expedientes físicos sujetos a transferencia según disposición en las tablas de retención documental año 2015, las cuales pueden ser consultadas por cada funcionario en el sistema ADMIARCHI dando click en el icono TRD, buscar en la unidad productora la dependencia anterior (clasificada por letra) y en versión colocar año 2015, generar.

PASO 2.

En el sistema ADMIARCHI, deben verificar que los expedientes estén debidamente creados, ícono EXPEDIENTES; si no lo están deben crearlos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, diligenciando los siguientes campos: nombre, serie, orden, fecha inicial, fecha final, solicitar transferencia (click en el recuadro), soporte (papel), forma de reproducción (original), visible en radicación (no), número de folios, guardar.

PASO 3.



Ingresar al ícono TRANSFERENCIA PRIMARIA, dar click en la palabra BUSCAR y en la columna transferir dar click en la casilla correspondiente a lo que va a transferir, luego cerrar y guardar modificaciones. (Si hay inconsistencia vuelven a ingresar a dicho ícono).

PASO 4.

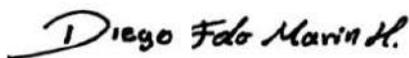
Ingresar al ícono CONSULTAR GESTIÓN, en el cuadro al final de MARCADOS PARA TRANSFERENCIA dar click, en objeto deben salir las palabras Transferencia Primaria, seleccionarla. Luego impresora, generar, guardar (no es necesario imprimir), recuerden que estos expedientes deben estar conformados con un máximo de 200 folios, sin ganchos de cosedora, sin papel térmico y debidamente foliados con lápiz HB en la parte superior derecha, el formato de transferencia será devuelto vía email con el fin de que puedan consultar lo transferido al archivo central.

Dicho proceso contará con el acompañamiento y verificación por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental.

De antemano agradecemos la disposición para dar cumplimiento a este proceso, lo cual redundará en una mejor organización y control de los archivos de la Universidad de Caldas.

Con atención,


PAULA BIBIANA AGUDELO FRANCO
Secretaria general


DIEGO FERNANDO MARIN HURTADO
Líder grupo administración de documentos

Anexo Cronograma transferencias



SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CRONOGRAMA TRANSFERENCIAS FÍSICAS PRIMARIAS

PARA: FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

ASUNTO: TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES SISTEMA ADMIARCHI

A continuación, les indicamos los pasos para el diligenciamiento de los datos necesarios para realizar transferencia documental en el sistema ADMIARCHI, y los pasos a seguir con el fin de cargar igualmente los PDF respectivos en el sistema.

1. ÍCONO EXPEDIENTES

The screenshot displays the 'EXPEDIENTES' form within the ADMIARCHI system. The form is titled 'Actualizar' and contains the following fields and options:

- Número:** Input field for the document number.
- Código BIA:** Input field for the BIA code.
- Nombre:** Input field for the document name.
- Unidad productora:** Dropdown menu set to 'SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS'.
- Sete:** Input field for the set number.
- Orden:** Input field for the order number.
- Fecha inicial:** Date picker set to Day 1, Month 1, Year 2018.
- Fecha final:** Date picker set to Day 31, Month 12, Year 2018.
- Solicitar transferencia:** Radio buttons for 'Unidad de conservación' (selected), 'Caja', 'Carpeta', 'Tomo', and 'Otra'. Below this is a 'Forma reproducción' dropdown.
- Soporte:** Input field for the support type.
- Nro. Fojos:** Input field for the number of pages.
- Observaciones:** Text area for additional notes.
- Grupo de consulta:** Dropdown menu set to 'NINGUNA'.
- Fecha registro:** Timestamp '08/04/2018 05:08:08 P'.
- Funcionario que registra:** 'ARCHIVO'.
- Funcionario que modifica:** Input field.
- Fecha modificación:** '7 / : : AM'.

The interface includes a sidebar with icons for 'Funcionarios', 'Préstamo Central', 'Series y Subseries', 'Cargos', 'Visor Organizaciones', 'Rótulo Radicación', and 'TRD'. On the right, there are icons for 'Listas Distribución', 'Consultar Gestión', 'RCDE', and 'GD'. The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 05:09 p.m. on 06/04/2018.

PASO 1

- De acuerdo a los expedientes por Ustedes creados al inicio de cada año, en este caso 2017-2018-2019-2020 y algunos del sistema ADMIARCHI y de acuerdo al tiempo de retención documental en los archivos de gestión determinado en la Tabla de Retención Documental, estos los deben transferir por el sistema, diligenciando el formato con la siguiente información: (Ver recuadro).

Nombre: Nombre del expediente, seguido del nombre de la dependencia y el año correspondiente a transferir.

Serie: Corresponde a la subserie a transferir, la puede ubicar con el localizador que está enseguida.

Orden: Corresponde al Nro. del expediente.

Fecha inicial: 01-01 del año correspondiente a transferir.

Fecha final: 31-12 del año correspondiente a transferir.

En solicitar transferencia: (clic en el recuadro).

Soporte: PAPEL

Icono de color amarillo: (primero de izquierda a derecha) Allí cargamos el PDF respectivo a transferir. (Recuerden crear un solo PDF con las actas y lo cargan).

Forma de reproducción: ORIGINAL

Visible en radicación: NO

Número folios: Total de folios de los que consta el expediente.

Caja: Nro. de caja en que transfieren el expediente.

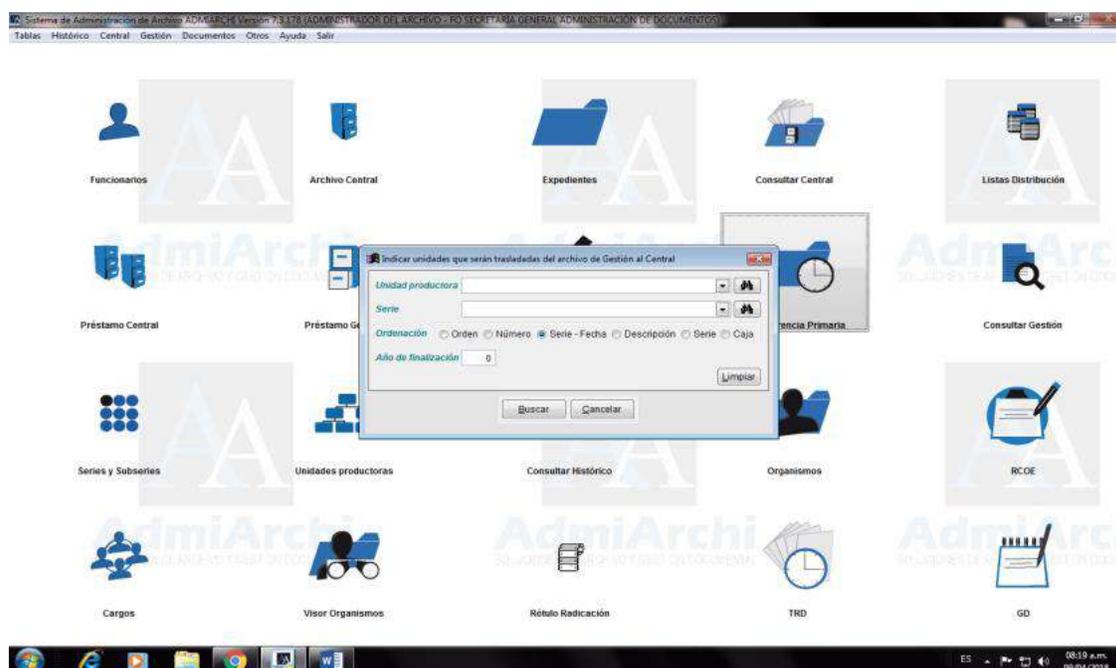
Carpeta: Nro. de carpeta que le correspondió en la transferencia.

Observaciones: Si desean agregar alguna observación relacionada con el envío del expediente puede hacer uso del cuadro que allí aparece. Ejemplo: **Este expediente contiene las actas del departamento de la Nro. 01 a la ...**

Guardar.

PASO 2

- Luego ingresan al ícono **TRANSFERENCIA PRIMARIA**, dar click en la palabra BUSCAR y en la columna transferir verificar que hayan quedado marcados, de lo contrario dar clic en la casilla correspondiente a lo que van a transferir, luego cerrar y guardar modificaciones. (Si hay inconsistencia vuelven a ingresar a dicho ícono). **NO se recibirán transferencias documentales con expedientes creados en el sistema sin contenido.**



PASO 3

- Luego ingresar al ícono **CONSULTAR GESTIÓN**, en el cuadro al final de **MARCADOS PARA TRANSFERENCIA** dar clic en objeto, deben salir las palabras **Transferencia Primaria**, luego impresora, vista preliminar, para verificar que si quedó sólo lo que se va a transferir; recuerden que estos expedientes deben estar conformados con un máximo de **200 folios**, sin ganchos de cosedora, sin papel térmico y debidamente foliados con lápiz HB en la parte superior derecha, el formato de transferencia **NO IMPRIMIRLO**, sólo llevar los expedientes al Archivo Central los cuales estarán supeditados a revisión con el fin de que cumplan con los normas archivísticas, de lo contrario serán devueltos a su dependencia origen para su organización, de cumplir a cabalidad con las normas será enviado vía email el formato con la signatura topográfica la cual deben conservar para poder consultar en el sistema ADMIARCHI la información y cuando requieran hacer préstamo físico de los mismos.

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES AÑO 2023

| DEPENDENCIA | FECHA DE ENTREGA |
|---|------------------|
| RECTORÍA | 01/08/2023 |
| PRENSA, RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO | 01/08/2023 |
| INTERNACIONALIZACIÓN | 01/08/2023 |
| OFICINA ASESORA DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS | 01/08/2023 |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | 02/08/2023 |
| SISTEMAS | 02/08/2023 |
| SECRETARÍA GENERAL | 02/08/2023 |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | 02/08/2023 |
| CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 03/08/2023 |
| CONTRATACION | 03/08/2023 |
| OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN | 03/08/2023 |
| VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA | 03/08/2023 |
| OFICINA FINANCIERA | 04/08/2023 |
| OFICINA DE GESTIÓN HUMANA | 04/08/2023 |
| DESARROLLO DOCENTE | 04/08/2023 |
| OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | 04/08/2023 |
| SERVICIOS GENERALES | 08/08/2023 |
| PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL | 08/08/2023 |
| VICERRECTORÍA ACADÉMICA | 08/08/2023 |
| CENTRO DE BIBLIOTECA | 08/08/2023 |
| FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS - (DECANATURA) | 09/08/2023 |
| | |
| DEPARTAMENTO DE SALUD ANIMAL | 09/08/2023 |

| | |
|--|------------|
| HOSPITAL VETERINARIO | 09/08/2023 |
| JARDIN BOTÁNICO | 09/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y RECURSOS NATURALES | 10/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA | 10/08/2023 |
| INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA | 10/08/2023 |
| ROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS / ADEA | 10/08/2023 |
| PROGRAMA DE AGRONOMÍA | 11/08/2023 |
| PROGRAMA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA | 11/08/2023 |
| PROGRAMA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA | 11/08/2023 |
| DOCTORADO EN CIENCIAS AGRARIAS | 11/08/2023 |
| MAESTRÍA EN CIENCIAS VETERINARIAS | 14/08/2023 |
| MAESTRÍA EN FITOTECNIA | 14/08/2023 |
| MAESTRÍA EN SISTEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA | 14/08/2023 |
| MAESTRÍA EN SOCIEDADES RURALES | 14/08/2023 |
| MAESTRIA EN FITOPATOLOGIA | 15/08/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO RURAL | 15/08/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA AGRARIA | 15/08/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN NEGOCIOS INTERNACIONALES AGROALIMENTARIOS | 15/08/2023 |
| ESPECIALIZACION EN EVALUACION INTEGRAL DE IMPACTOS AMBIENTALES | 16/08/2023 |
| ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES | 16/08/2023 |
| FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES - (DECANATURA) | 16/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA | 16/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE LINGÜÍSTICA Y LITERATURA | 17/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS | 17/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE DISEÑO VISUAL | 17/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE ARTES PLÁSTICAS | 17/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE MÚSICA | 18/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS EDUCATIVOS | 18/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE ARTES ESCÉNICAS | 18/08/2023 |
| PROGRAMA ARTES ESCÉNICAS | 18/08/2023 |
| PROGRAMA DE ARTES PLASTICAS | 22/08/2023 |
| PROGRAMA DE DISEÑO VISUAL | 22/08/2023 |
| PROGRAMA DE FILOSOFIA | 22/08/2023 |
| PROGRAMA LICENCIATURA EN LENGUAS MODERNAS | 22/08/2023 |
| PROGRAMA DE MÚSICA | 23/08/2023 |
| PROGRAMA LICENCIATURA EN EDUCACION AMBIENTAL | 23/08/2023 |
| DOCTORADO EN EDUCACION | 23/08/2023 |
| DOCTORADO EN DISEÑO Y CREACIÓN | 23/08/2023 |

| | |
|---|------------|
| DOCTORADO EN FILOSOFÍA | 24/08/2023 |
| MAESTRÍA EN DISEÑO Y CREACIÓN INTERACTIVA | 24/08/2023 |
| MAESTRÍA DIDÁCTICA EN INGLÉS | 24/08/2023 |
| MAESTRÍA EN EDUCACIÓN | 24/08/2023 |
| MAESTRIA EN FILOSOFÍA | 25/08/2023 |
| MAESTRIA EN ARTES | 25/08/2023 |
| FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES - (DECANATURA) | 25/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN | 25/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA | 28/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y GEOGRAFÍA | 28/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FAMILIA | 28/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL Y ESTUDIOS POLITICOS | 28/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO | 29/08/2023 |
| DEPARTAMENTO DE JURÍDICAS | 29/08/2023 |
| CONSULTORIO JURIDICO | 29/08/2023 |
| INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS | 29/08/2023 |
| PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA | 30/08/2023 |
| PROGRAMA DE ANTROPOLOGIA | 30/08/2023 |
| PROGRAMA DE DERECHO | 30/08/2023 |
| PROGRAMA DE DESARROLLO FAMILIAR | 30/08/2023 |
| PROGRAMA DE HISTORIA | 31/08/2023 |
| PROGRAMA DE SOCIOLOGÍA | 31/08/2023 |
| PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL | 31/08/2023 |
| PROGRAMA TRABAJO SOCIAL DORADA | 31/08/2023 |
| PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES | 01/09/2023 |
| TECNOLOGÍA EN FINANZAS | 01/09/2023 |
| DOCTORADO EN ESTUDIOS TERRITORIALES | 01/09/2023 |
| MAESTRÍA EN CULTURA Y DROGA | 01/09/2023 |
| MAESTRÍA EN CIENCIAS SOCIALES | 04/09/2023 |
| MAESTRÍA EN DERECHO PÚBLICO | 04/09/2023 |
| MAESTRÍA EN ESTUDIOS DE FAMILIA | 04/09/2023 |
| MAESTRÍA EN ESTUDIOS POLÍTICOS | 04/09/2023 |
| MAESTRIA EN INTERVENCION EN RELACIONES FAMILIARES | 05/09/2023 |
| MAESTRIA EN ESTUDIOS TERRITORIALES | 05/09/2023 |
| ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO | 05/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | 05/09/2023 |

| | |
|--|------------|
| ESPECIALIZACIÓN EN ESTUDIOS PENALES | 06/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN INTERVENCIÓN RELACIONES DE FAMILIA | 06/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA | 06/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN DE FAMILIA Y EL MENOR | 06/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA Y DE ADUANAS | 07/09/2023 |
| FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - (DECANATURA) | 07/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS | 07/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE FÍSICA | 07/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE QUÍMICA | 08/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS | 08/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS GEOLÓGICAS | 08/09/2023 |
| PROGRAMA DE BIOLOGIA | 08/09/2023 |
| PROGRAMA DE BIOLOGIA Y QUIMICA | 11/09/2023 |
| PROGRAMA DE GEOLOGIA | 11/09/2023 |
| PROGRAMA DE INGENIERÍA MECATRÓNICA | 11/09/2023 |
| PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ELECTRÓNICA | 11/09/2023 |
| MAESTRÍA EN CIENCIAS BIOLÓGICAS | 12/09/2023 |
| MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA TIERRA | 12/09/2023 |
| MAESTRÍA EN DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA | 12/09/2023 |
| DOCTORADO EN CIENCIAS | 12/09/2023 |
| MAESTRIA EN QUIMICA | 13/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN GEOTECNIA | 13/09/2023 |
| FACULTAD DE INGENIERÍAS -(DECANATURA) | 13/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS | 13/09/2023 |
| UNIDAD TECNOLÓGICA DE ALIMENTOS | 14/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS | 14/09/2023 |
| PROGRAMA DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS | 14/09/2023 |
| PROGRAMA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS | 14/09/2023 |
| PROGRAMA TECNOLOGÍA EN HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 15/09/2023 |
| PROGRAMA TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA | 15/09/2023 |
| PROGRAMA TECNOLOGÍA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS | 15/09/2023 |
| MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS | 15/09/2023 |
| MAESTRÍA EN INGENIERÍA COMPUTACIONAL | 18/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO AGROINDUSTRIAL | 18/09/2023 |

| | |
|--|------------|
| FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA SALUD - (DECANATURA) | 18/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA | 18/09/2023 |
| DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL | 19/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS PARA LA SALUD | 19/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE ACCIÓN FÍSICA HUMANA | 19/09/2023 |
| DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL Y COMPORTAMIENTO HUMANO | 19/09/2023 |
| DEPARTAMENTO BÁSICO CLÍNICO | 20/09/2023 |
| DEPARTAMENTO CLÍNICO | 20/09/2023 |
| DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO | 20/09/2023 |
| PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES | 20/09/2023 |
| PROGRAMA DE ENFERMERÍA | 21/09/2023 |
| PROGRAMA DE MEDICINA | 21/09/2023 |
| PROGRAMA TECNOLOGÍA EN REGENCIA DE FARMACIA | 21/09/2023 |
| DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS CIENCIAS PARA LA SALUD | 21/09/2023 |
| INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN SALUD | 22/09/2023 |
| DOCTORADO EN CIENCIAS BIOMÉDICAS | 22/09/2023 |
| DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SALUD | 22/09/2023 |
| MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA | 22/09/2023 |
| MAESTRÍA EN CIENCIAS BIOMÉDICAS | 25/09/2023 |
| MAESTRIA EN ECOLOGIA HUMANA Y SABERES AMBIENTALES | 25/09/2023 |
| MAESTRÍA EN GERONTOLOGÍA | 25/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN ANESTESIOLOGÍA | 25/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN CUIDADO CRÍTICO | 26/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN CIRUGÍA GENERAL | 26/09/2023 |
| ESPECIALIZACION EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA | 26/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN DERMATOLOGÍA | 26/09/2023 |
| ESPECIALIZACION EN GASTROENTEROLOGIA CLINICA | 27/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN GERIATRÍA CLÍNICA | 27/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN GINECO – OBSTETRICIA | 27/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN GASTROENTEROLOGÍA CLÍNICA QUIRURGICA | 27/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA INTERNA | 28/09/2023 |
| ESPECIALIZACION EN OFTALMOLOGIA | 28/09/2023 |
| ESPECIALIZACIÓN EN PEDIATRÍA | 28/09/2023 |
| ESPECIALIZACION EN PROMOCION DE LA SALUD | 28/09/2023 |



| | |
|---|------------|
| ESPECIALIZACIÓN EN PSIQUIATRÍA | 29/08/2023 |
| ESPECIALIZACION EN MEDICINA DE URGENCIAS | 29/08/2023 |
| OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO | 29/08/2023 |
| OFICINA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD ACADÉMICA-ACREDITACION | 29/08/2023 |
| OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUALIDAD | 02/10/2023 |
| VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y POSTGRADOS | 02/10/2023 |
| OFICINA DE POSTGRADOS | 02/10/2023 |
| OFICINA DE INVESTIGACIONES | 02/10/2023 |
| INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN ESTRATIGRAFIA | 03/10/2023 |
| VICERRECTORÍA DE PROYECCIÓN UNIVERSITARIA | 03/10/2023 |
| OFICINA DE EGRESADOS | 03/10/2023 |
| SERVICIOS UNIVERISTARIOS Y MERCADEO | 03/10/2023 |
| CENTRO DE MUSEOS | 04/10/2023 |
| EMPRENDIMIENTO | 04/10/2023 |
| CONVENIOS PRACTICAS ACADÉMICAS | 04/10/2023 |

Agradecemos la mejor disposición y colaboración de todos los funcionarios responsables de los archivos de gestión para llevar a feliz término este proceso.

Atentamente,

Diego Fdo Marin H.

DIEGO FERNANDO MARIN HURTADO
Líder grupo administración de documentos

