



**SECRETARÍA  
GENERAL**

## **ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

### **C I R C U L A R N° 006**

**FECHA:** Agosto del 2024

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

**ASUNTO:** TRANSFERENCIAS PRIMARIAS FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS VIGENCIA 2024

A través de la presente comunicación la Secretaría General y el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Documentos, informan a la comunidad universitaria que dada la producción documental electrónica que se viene implementando en la institución desde la vigencia 2020 y en cumplimiento de la ley 594 del 2000 (Ley General de Archivos) y el Acuerdo 042 del 2002 en su artículo 4 (organización de los archivos de gestión) del Archivo General de la Nación, se hace necesario coordinar el proceso de transferencias primarias físicas y electrónicas vigencia 2024.

Cabe aclarar que para las dependencias que aún cuentan con documentación física en sus archivos de gestión dados sus tiempos de retención documental, también deberán ejecutar la transferencia correspondiente de la manera habitual en los tiempos y fechas establecidas en el cronograma.

Teniendo en cuenta que la transferencia electrónica es un proceso nuevo para la institución su implementación se dará de la siguiente forma:

#### **PROCESO DE INFORMACIÓN**

Circular emitida por la secretaria general y el grupo interno de Administración de Documentos Guía transferencias primarias físicas y electrónicas Cronograma de ejecución

#### **PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA**

Se realizará capacitación personalizada liderada por el grupo de Administración de Documentos a cada una de las unidades productoras en las fechas y horarios establecidos en el cronograma relacionado anteriormente en esta circular.

Por lo anteriormente expuesto el funcionario responsable de los archivos de gestión deberá contar con el tiempo y con sus expedientes debidamente organizados creados en el sistema admiarchi web y listos al momento de la visita, para realizar la transferencia documental en compañía del funcionario asignado y así cumplir con el proceso de manera exitosa.



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026



ucaldas@ucaldas.edu.co



www.ucaldas.edu.co



PBX (57)(6) 878 15 00



Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

Con el fin de brindar un tratamiento, custodia y conservación digital adecuada a la producción documental de la Universidad, se establecen las siguientes directrices:

### **Fase 1: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE ARCHIVOS DIGITALES DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL**

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

#### **PASO 1.**

Organización de los expedientes digitales (Admiarchi Web) sujetos a transferencia según disposición en las tablas de retención documental vigencia 2015 y 2021, las cuales pueden ser consultadas por cada funcionario en el sistema ADMIARCHI WEB dando clic en el icono TRD, y clic en generar.

#### **PASO 2.**

En el sistema ADMIARCHI WEB, 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 (clic en el recuadro)**, soporte (digital), forma de reproducción (original), visible en radicación (no), número de folios, guardar.

#### **PASO 3.**

Ingresar al ícono TRANSFERENCIA PRIMARIA, dar clic en icono BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES y verificar en la columna transferir los expedientes debidamente marcados, de no estarlo se edita y se marca el recuadro transferir y actualizar.

#### **PASO 4.**

Ingresar al ícono CONSULTAR GESTIÓN, en el cuadro al final de MARCADOS PARA TRANSFERENCIA, dar clic, en objeto deben salir las palabras Transferencias Primarias la cual debe ser seleccionada, dar clic en el icono IMPRESORA, luego en la palabra GENERAR, clic en el icono disquet para exportarlo y finalmente elegir PDF.

Luego clic en el ícono impresora, generar, guardar el reporte el cual puede descargar en Word, Excel, pdf, siendo este último el recomendado (no es necesario imprimir), recuerden que estos expedientes deben estar conformados con un máximo de 200 folios.

Para el efecto y con el fin de orientar en el proceso, a continuación, se relacionan las vigencias y el instrumento a aplicar en cada una de ellas.

### **TRANSFERENCIAS PRIMARIAS FÍSICAS**

Estas corresponden a las series que a la fecha apenas cumplen su tiempo de retención en el archivo de gestión y que deberán ser intervenidos con el instrumento tabla de retención documental TRD vigencia 2015. (expedientes 2018-2019)

### **TRANSFERENCIAS PRIMARIAS ELECTRÓNICAS 2020**

Estas corresponden a las series documentales creadas durante la vigencia 2020 y que deberán ser intervenidas con el instrumento tabla de retención documental TRD vigencia 2015. (expedientes 2020) cabe aclarar que la documentación que se generó en medio físico durante los meses de enero y febrero y marzo de la vigencia en mención deberá ser transferida de manera electrónica, esto con el fin de conformar en su totalidad el expediente para su transferencia.



**SECRETARÍA  
GENERAL**

### **TRANSFERENCIAS PRIMARIAS ELECTRÓNICAS 2021**

Estas corresponden a la documentación producida desde la vigencia 2021 a la fecha, que ya han cumplido su tiempo de retención en los archivos de gestión, y que deberán ser intervenidos con el instrumento tabla de retención documental TRD vigencia 2021. (expedientes electrónicos 2021 -2022)

Para aquellas series que no generaron documentación durante las vigencias a transferir, se deberá remitir oficio a la oficina de administración de documentos por el sistema admich web debidamente firmado por el jefe de la dependencia indicando el motivo por el cuál no se generó documentación.

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

Con atención,

*Paula Bibiana Agudelo Franco*  
**PAULA BIBIANA AGUDELO FRANCO**  
Secretaria General

*Diego Fernando Marin Hurtado*  
**DIEGO FERNANDO MARIN HURTADO**  
Líder grupo Administración de Documentos

*Anexo 1 Cronograma transferencias físicas y electrónicas*  
*Anexo 2 Guía transferencias físicas y electrónicas*

**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**CRONOGRAMA TRANSFERENCIAS PRIMARIAS FISICAS Y ELECTRONICAS 2024**

<b>UNIDADES PRODUCTORAS - DECANATURAS - PROGRAMAS Y DEPARTAMENTOS</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
<b>FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS - DECANATURA</b>	<b>16/09/2024</b>
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y RECURSOS NATURALES	<b>16/09/2024</b>
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<b>16/09/2024</b>
DEPARTAMENTO DE SALUD ANIMAL	<b>16/09/2024</b>
DOCTORADO EN CIENCIAS AGRARIAS	<b>16/09/2024</b>
ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES	<b>16/09/2024</b>
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO RURAL	<b>16/09/2024</b>
ESPECIALIZACION EN EVALUACION INTEGRAL DE IMPACTOS AMBIENTALES	<b>16/09/2024</b>
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA AGRARIA	<b>16/09/2024</b>
ESPECIALIZACIÓN EN NEGOCIOS INTERNACIONALES AGROALIMENTARIOS	<b>16/09/2024</b>
HOSPITAL VETERINARIO	<b>16/09/2024</b>
INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA	<b>16/09/2024</b>
JARDIN BOTÁNICO	<b>16/09/2024</b>
MAESTRÍA EN CIENCIAS VETERINARIAS	<b>16/09/2024</b>
MAESTRIA EN FITOPATOLOGIA	<b>16/09/2024</b>
MAESTRÍA EN FITOTECNIA	<b>16/09/2024</b>
MAESTRÍA EN SISTEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA	<b>16/09/2024</b>



MAESTRÍA EN SOCIEDADES RURALES	16/09/2024
PROGRAMA DE AGRONOMÍA	16/09/2024
PROGRAMA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA	16/09/2024
PROGRAMA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	16/09/2024
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS ADEA	16/09/2024
SISTEMA GRANJAS	16/09/2024
<b>FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES - DECANATURA</b>	18/09/2024
DEPARTAMENTO DE ARTES ESCÉNICAS	18/09/2024
	18/09/2024
DEPARTAMENTO DE DISEÑO VISUAL	18/09/2024
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS EDUCATIVOS	18/09/2024
DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA	18/09/2024
DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS	18/09/2024
DEPARTAMENTO DE LINGÜÍSTICA Y LITERATURA	18/09/2024
DOCTORADO EN DISEÑO Y CREACIÓN	18/09/2024
DOCTORADO EN EDUCACION	18/09/2024
DOCTORADO EN FILOSOFÍA	18/09/2024
MAESTRÍA DIDÁCTICA EN INGLÉS	18/09/2024
MAESTRIA EN ARTES	18/09/2024
MAESTRÍA EN DISEÑO Y CREACIÓN INTERACTIVA	18/09/2024
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN	18/09/2024
MAESTRIA EN FILOSOFÍA	18/09/2024



PROGRAMA ARTES ESCÉNICAS	18/09/2024
PROGRAMA DE DISEÑO VISUAL	18/09/2024
PROGRAMA DE FILOSOFÍA	18/09/2024
PROGRAMA LICENCIATURA EN EDUCACION AMBIENTAL	18/09/2024
PROGRAMA LICENCIATURA EN LENGUAS MODERNAS	18/09/2024
<b>FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES - DECANATURA</b>	1/10/2024
CONSULTORIO JURIDICO	1/10/2024
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA	1/10/2024
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO	1/10/2024
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN	1/10/2024
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FAMILIA	1/10/2024
DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y GEOGRAFÍA	1/10/2024
DEPARTAMENTO DE JURÍDICAS	1/10/2024
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL Y ESTUDIOS POLITICOS	1/10/2024
DOCTORADO EN ESTUDIOS TERRITORIALES	1/10/2024
ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	1/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	1/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN ESTUDIOS PENALES	1/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN INTERVENCIÓN RELACIONES DE FAMILIA	1/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA	1/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN DE FAMILIA Y EL MENOR	1/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA Y DE ADUANAS	1/10/2024





INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	1/10/2024
MAESTRÍA EN CIENCIAS SOCIALES	1/10/2024
MAESTRÍA EN CULTURA Y DROGA	1/10/2024
MAESTRÍA EN DERECHO PÚBLICO	1/10/2024
MAESTRÍA EN ESTUDIOS DE FAMILIA	1/10/2024
MAESTRÍA EN ESTUDIOS POLÍTICOS	1/10/2024
MAESTRIA EN ESTUDIOS TERRITORIALES	1/10/2024
MAESTRIA EN INTERVENCION EN RELACIONES FAMILIARES	1/10/2024
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1/10/2024
PROGRAMA DE ANTROPOLOGIA	1/10/2024
PROGRAMA DE DERECHO	1/10/2024
PROGRAMA DE DESARROLLO FAMILIAR	1/10/2024
PROGRAMA DE HISTORIA	1/10/2024
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	1/10/2024
PROGRAMA DE SOCIOLOGÍA	1/10/2024
PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL	1/10/2024
PROGRAMA TRABAJO SOCIAL DORADA	1/10/2024
TECNOLOGÍA EN FINANZAS	1/10/2024
CENTRO DE MUSEOS	1/10/2024
<b>FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES - DECANATURA</b>	<b>3/10/2024</b>
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	3/10/2024
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS GEOLÓGICAS	3/10/2024



DEPARTAMENTO DE FÍSICA	3/10/2024
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	3/10/2024
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA	3/10/2024
DOCTORADO EN CIENCIAS	3/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN GEOTECNIA	3/10/2024
MAESTRÍA EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	3/10/2024
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA TIERRA	3/10/2024
MAESTRÍA EN DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA	3/10/2024
MAESTRIA EN QUIMICA	3/10/2024
PROGRAMA DE BIOLOGIA	3/10/2024
PROGRAMA DE BIOLOGIA Y QUIMICA	3/10/2024
PROGRAMA DE GEOLOGIA	3/10/2024
PROGRAMA DE INGENIERÍA MECATRÓNICA	3/10/2024
PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ELECTRÓNICA	3/10/2024
<b>FACULTAD DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL E INGENIERIAS - DECANATURA</b>	7/10/2024
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS	7/10/2024
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E INFORMÁTICOS	7/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO AGROINDUSTRIAL	7/10/2024
MAESTRÍA EN INGENIERÍA COMPUTACIONAL	7/10/2024
MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS	7/10/2024
PROGRAMA DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS	7/10/2024
PROGRAMA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS	7/10/2024





PROGRAMA TECNOLOGÍA EN HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	7/10/2024
PROGRAMA TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA	7/10/2024
PROGRAMA TECNOLOGÍA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	7/10/2024
UNIDAD TECNOLÓGICA DE ALIMENTOS	7/10/2024
<b>FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA SALUD - DECANATURA</b>	9/10/2024
DEPARTAMENTO BÁSICO CLÍNICO	9/10/2024
DEPARTAMENTO CLÍNICO	9/10/2024
DEPARTAMENTO DE ACCIÓN FÍSICA HUMANA	9/10/2024
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS PARA LA SALUD	9/10/2024
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL Y COMPORTAMIENTO HUMANO	9/10/2024
DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA	9/10/2024
DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL	9/10/2024
DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO	9/10/2024
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS CIENCIAS PARA LA SALUD	9/10/2024
DOCTORADO EN CIENCIAS BIOMÉDICAS	9/10/2024
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SALUD	9/10/2024
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN ANESTESIOLOGÍA	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN CIRUGÍA GENERAL	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN CUIDADO CRÍTICO	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN DERMATOLOGÍA	9/10/2024





ESPECIALIZACION EN GASTROENTEROLOGIA CLINICA	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN GASTROENTEROLOGÍA CLÍNICA QUIRÚRGICA	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN GERIATRÍA CLÍNICA	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN GINECO - OBSTETRICIA	9/10/2024
ESPECIALIZACION EN MEDICINA DE URGENCIAS	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA INTERNA	9/10/2024
ESPECIALIZACION EN OFTALMOLOGIA	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN PEDIATRÍA	9/10/2024
ESPECIALIZACION EN PROMOCION DE LA SALUD	9/10/2024
ESPECIALIZACIÓN EN PSIQUIATRÍA	9/10/2024
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN SALUD	9/10/2024
MAESTRÍA EN CIENCIAS BIOMÉDICAS	9/10/2024
MAESTRIA EN ECOLOGIA HUMANA Y SABERES AMBIENTALES	9/10/2024
MAESTRÍA EN GERONTOLOGÍA	9/10/2024
MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA	9/10/2024
PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	9/10/2024
PROGRAMA DE ENFERMERIA	9/10/2024
PROGRAMA DE MEDICINA	9/10/2024
PROGRAMA TECNOLOGÍA EN REGENCIA DE FARMACIA	9/10/2024
<b>ADMINISTRACION</b>	
RECTORIA	11/10/2024
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA	11/10/2024





## SECRETARÍA GENERAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO	11/10/2024
CONSEJO SUPERIOR	11/10/2024
CONSEJO ACADÉMICO	11/10/2024
SECRETARÍA GENERAL	11/10/2024
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	11/10/2024
OFICINA DE CONVENIOS PRACTICAS ACADÉMICAS	11/10/2024
OFICINA DE CONTRATACION	16/10/2024
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA	16/10/2024
OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE	16/10/2024
VICERRECTORÍA DE PROYECCIÓN UNIVERSITARIA	16/10/2024
OFICINA DE EGRESADOS	16/10/2024
OFICINA ASESORA DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	16/10/2024
OFICINA FINANCIERA	18/10/2024
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	18/10/2024
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS	18/10/2024
OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUALIDAD	18/10/2024
OFICINA DE POSGRADOS	18/10/2024
OFICINA DE INVESTIGACIONES	18/10/2024



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026



OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN	21/10/2024
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO	21/10/2024
SERVICIOS UNIVERSITARIOS Y MERCADEO	21/10/2024
PRENSA, RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO	21/10/2024
CENTRO DE BIBLIOTECAS	23/10/2024
CONTROL DISCIPLINARIO	23/10/2024
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN ESTRATIGRAFIA	23/10/2024
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	23/10/2024
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	23/10/2024
PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	23/10/2024
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	23/10/2024
DEPARTAMENTO DE ARTES PLÁSTICAS	25/10/2024
DEPARTAMENTO DE MÚSICA	25/10/2024
PROGRAMA DE ARTES PLASTICAS	25/10/2024
PROGRAMA DE MÚSICA	25/10/2024
PROGRAMA MAESTRO EN MUSICA	25/10/2024

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 Fernando Marin H.*

**DIEGO FERNANDO MARIN HURTADO**

Líder De Grupo

Administración De Documentos



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026