



**SECRETARÍA  
GENERAL**

## **ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

Manizales, 09 de diciembre del 2024

### **CIRCULAR N° 010**

**ASUNTO:** Producción, digitalización, migración de archivos y uso de la herramienta Admiarchi

Respetada comunidad, reciban un cordial saludo,

La Secretaría General de la Universidad de Caldas, en cumplimiento de sus funciones inherentes a la salvaguarda de los documentos públicos de la Institución y el establecimiento de directrices en materia de administración documental, reitera el compromiso de la Universidad con la producción electrónica, digitalización y preservación de los documentos derivados de la gestión administrativa, en alineación con la Política Cero Papel promovida nacionalmente desde hace varios años y que busca la reducción del consumo de papel, la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental y el impacto positivo sobre el ambiente y los principios de sostenibilidad.

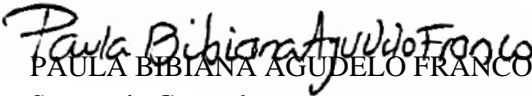
En este sentido, se resalta que los esfuerzos en la aplicación de esta política no solo buscan la reducción del consumo de papel, sino también fortalecer el cumplimiento de los lineamientos archivísticos y demás normativas aplicables, garantizando así una gestión documental efectiva que respalde la transparencia y la conservación del patrimonio documental institucional.

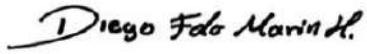
Por lo anterior, se solicita que todos los documentos producidos por las dependencias sean integrados en su totalidad como archivo electrónico institucional a través de la herramienta Admiarchi, asegurando que se respeten criterios archivísticos fundamentales como la organización cronológica, foliación, descripción adecuada, entre otras.

Adicionalmente, se invita a todas las dependencias a utilizar de manera activa la herramienta Admiarchi, no solo para la gestión de documentos, sino también para cumplir con los estándares de preservación documental, evitando así la pérdida de información y consolidando la historia documental de la Universidad.

Finalmente, agradecemos el compromiso de toda la comunidad universitaria por la incorporación de buenas prácticas en la gestión documental, el uso responsable de herramientas tecnológicas y el respeto por los principios archivísticos, contribuyendo así a la preservación del legado institucional.

Cordialmente,

  
PAULA BIBIANA AGUDELO FRANCO  
Secretaria General

  
DIEGO FERNANDO MARIN HURTADO  
Líder grupo Administración de Documento



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026