



CIRCULAR No. 02

5400- 12

Tunja, 15 de Febrero 2016

PARA : PERSONAL ADMINISTRATIVO SANTO TOMÁS SECCIONAL TUNJA

ASUNTO: ACOMPAÑAMIENTO PROCESO GESTION DOCUMENTAL 2016

Fraternal Saludo:

Teniendo en cuenta el desarrollo que esta Seccional tiene en el proceso de gestión documental, esta Vicerrectoría ha programado acompañamiento y seguimiento en las actividades de implementación y aplicación del mismo, para lo cual se da a conocer plan de trabajo con las Dependencias, el cual será adelantado semestralmente por la Unidad de Gestión Documental.

Para esta actividad se tendrá en cuenta aplicación de tablas de retención documental (TRD) y las políticas de: "Uso Responsable del Papel" (Acuerdo CAFP 01/14), "Escritorio Limpio" (Acuerdo CAFP N°02 /14), "Salvaguarda de la Información" (Acuerdo CAFP 03/14), "Política para la organización y control en las Historias Académicas" (Acuerdo CAFP N° 10/14).

DEPENDENCIA	2016 I	2016 II
Rectoría	1 al 2 de Marzo	1 de Agosto
Secretaría General y Oficina Jurídica	5 y 6 de Mayo	2 y 3 de Agosto
Dpto. De Planeación Y Desarrollo	9 de Marzo	4 de Agosto
Oficina de Mediación Estudiantil	11 de Marzo	5 de Agosto
Centro de Pastoral Universitaria	14 de Marzo	8 de Agosto
Instituto de Victimología	01 de Abril	9 de Agosto
Facultad De Contaduría Pública	4 al 6 de Abril	10 al 12 de Agosto
Facultad De Negocios Internacionales	7 al 8 de abril	16 al 18 de Agosto
Secretaría de División de Ciencias Económicas Administrativas y Contables	5 de Abril	19 de Agosto
Oficina de apoyo a Egresados	15 de Marzo	22 de Agosto
Oficina de Extensión Y Educación Continuada	11 de Abril	23 de Agosto
Dpto. De Promoción Y Bienestar Universitario	4 al 6 de Abril	24 y 25 de Agosto
Oficina de Auditoría Interna	16 de Marzo	26 de Agosto
Facultad De Administración De Empresas	12 al 14 de abril	29 al 31 de Agosto
ORII	17 y 18 de Marzo	1 de Septiembre
Vicerrectoría Académica	28 de Marzo	2 de Septiembre

