SECRETARIA GENERAL
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CIRCULAR

Manizales, 26 de Enero de 2012

PARA: Funcionarios Administrativos

ASUNTO: Inicio Aplicación del Sistema de Gestion Documental ADMIARCHI

En razón a que todos los funcionarios que elaboran comunicaciones oficiales han sido capacitados para la recepción, elaboración y distribución de las mismas en el sistema de Gestión Documental - ADMIARCHI, el Comité de Archivo en sesión del 25 de enero de la anualidad en curso, decidió iniciar dicho proceso por el sistema a partir del 01 de febrero; por lo tanto, desde esa fecha, solamente se imprimirá un original que reposará en el archivo de gestión de cada oficina teniendo en cuenta la Tabla de Retención Documental; igualmente, se imprimirán las comunicaciones con destino externo que se requieran impresas. Esta medida permite entre otros objetivos, lograr disminución del consumo de papel en la institución contribuyendo al proyecto Universidad Verde definido en políticas ambientales.

De igual manera se informa que ya contamos con la firma mecánica en el sistema ADMIARCHI, para que la comunicación llegue al destinatario firmada.

Cualquier duda o asesoría que se requiera, solicitarla a la extensión 11131 con la funcionaria Eddy Shirley Cardona Castro – eddy.cardona@ucaldas.edu.co

Agradecemos su compromiso,

FERNANDO DUQUE GARCIA
Secretario General

LUZ STELLA SALAZAR ARBELAEZ
Coordinadora Grupo Administración Documentos

Eddy Shirley Cardona