

CIRCULAR PARA JEFES Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA GENERAL UIS JEFATURA <secgral0@uis.edu.co>

Jue 5/05/2022 3:33 PM

Para: División de Gestión del Talento Humano <divrechu@uis.edu.co>; JURIDICA <juridica@uis.edu.co>; Unidad de Salud <uisalud@uis.edu.co>; Dirección de Comunicaciones <dir.comunicaciones@uis.edu.co>; DIRECCION PLANEACION <dirplan@uis.edu.co>; Relaciones Exteriores Director <relextdir@uis.edu.co>; **Secretaria General <sgeneral@uis.edu.co>**; CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO <cinterno@uis.edu.co>; CONTROL INTERNO Y EVAL DE GESTION - DIRECTOR <direcge@uis.edu.co>; VICERRECTORIA ACADEMICA UIS <vacadem@uis.edu.co>; Coordinación de Evaluación de la Calidad Académica <ceca@uis.edu.co>; DIRECCION DE POSGRADOS <dirposgrados@uis.edu.co>; Director Biblioteca <bibdir@uis.edu.co>; Director CEDEDUIS <director.cededuis@uis.edu.co>; DIRECCION DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO <admisiones@uis.edu.co>; Director Cultural <dir.cultural@uis.edu.co>; Vicerrector Administrativo <vicerrector.adm@uis.edu.co>; DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN - Jefe <contratacion@uis.edu.co>; Jefe Bienestar Estudiantil <jefe.bienestar@uis.edu.co>; JEFE - SERVICIOS INTEGRALES SALUD BU <sisalud@uis.edu.co>

CIRCULAR

Bucaramanga, 5 de mayo de 2022

PARA JEFES Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS

Asunto: Reunión virtual sobre Identificación de documentos especiales y documentos vitales o esenciales en Unidades Académico Administrativas

La Secretaría General y la Dirección de Certificación y Gestión Documental con el fin de dar cumplimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental de la Universidad, en lo concerniente al **Programa de Documentos Especiales y el Programa de Documentos Vitales o Esenciales**, se permiten invitar a los jefes y directores de UAA que hasta el momento no han diligenciado los formatos de identificación correspondientes del tema en mención, a una reunión virtual el próximo lunes 9 de mayo de 2022 a las 11:00 a.m., la cual estará presidida por el doctor Gerardo Latorre Bayona, vicerrector administrativo.

Enlace para la reunión virtual mediante la plataforma Microsoft Teams:

FECHA	HORA	ENLACE
9 de mayo de 2022	11:00 a. m.	Haga clic aquí para unirse a la reunión Infórmese Opciones de reunión

Recordamos que el plazo de entrega de estos formatos, y su prórroga, ya venció, pero por

indicaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se determinó citar a las unidades que no han remitido los formatos diligenciados para que en dicha reunión se expliciten los requerimientos necesarios en la respectiva identificación y llenado de los formatos. En el documento adjunto a esta comunicación podrán identificar para cada unidad las entregas pendientes.

Como se ha señalado en anteriores oportunidades, el Programa de Documentos Especiales tiene como objetivo la identificación precisa de la documentación en soportes tales como casetes, video casetes, cd, dvd, disketes, papel fotográfico, planos, memorias usb, entre otros, esto con el objetivo de conocer su cantidad y estado, y avanzar en los procesos de inventario, organización, preservación, centralización y difusión de conformidad con los lineamientos técnicos del Archivo General la Nación.

Por su parte, el Programa de Documentos Vitales o Esenciales busca la identificación y tratamiento archivístico de toda aquella documentación producida y recibida por la institución en razón de sus funciones, que sea vital para su desarrollo administrativo en caso de presentarse siniestros por fenómenos naturales o desastres provocados por agentes físicos, biológicos o humanos.

Para la Universidad es de gran importancia que todas las UAA realicen este proceso de identificación puesto que toda aquella documentación no relacionada quedará por fuera de las medidas archivísticas y de preservación a implementar, con lo cual, se pondrá en riesgo el patrimonio documental institucional.

La funcionaria Ivonn Liseth Arenas Esparza, estará atenta en aclarar cualquier inquietud, en la extensión 1104, o al correo electrónico: admdoc5@uis.edu.co.

Cordialmente,

SOFÍA PINZÓN DURÁN
Secretaria General

SERGIO ANDRÉS UTRERA SANTANDER
Director de Certificación y Gestión Documental