

## CIRCULAR PARA JEFES Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA GENERAL UIS JEFATURA

Vie 10/02/2023 2:44 PM

Para: Documentos Internos <documentos.internos@uis.edu.co>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

0001\_20220829\_Resolucion\_1087.pdf; INSTRUCTIVO IGD.07.pdf;



Bucaramanga, 10 de febrero de 2023

### CIRCULAR PARA JEFES Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS

Asunto: Ampliación de plazos para cargue de archivos de gestión digitales de las Unidades Académico Administrativas de las vigencias 2020, 2021 y 2022 en Repositorio Institucional.

La Secretaría General y la Dirección de Certificación y Gestión Documental se permiten informar a los jefes y directores de todas las Unidades Académico Administrativas de la Universidad que **se amplían los plazos para realizar el cargue de los Archivos de Gestión de cada UAA** en aplicación del Instructivo para la Organización de Archivos de Gestión en soporte Digital e Híbrido IGD.07 aprobado por medio de la Resolución 1087 de 2022 de Rectoría del 29 de agosto de 2022. La ampliación se otorga, teniendo en cuenta el trabajo juicioso que han venido desarrollando las unidades y algunas de ellas lo requieren para terminar de realizar los procesos técnicos que vienen aplicando tendientes a garantizar la completa y correcta organización de sus archivos en soporte digital e híbridos conforme a las Tablas de Retención Documental TRD, los principios archivísticos y la normatividad vigente. Los nuevos plazos son los señalados a continuación:

ARCHIVOS DE GESTIÓN VIGENCIA	PLAZO PARA CARGUE POR PARTE DE JEFES Y DIRECTORES DE UAA
2020	3 de marzo de 2023
2021	14 de abril de 2023

2022

12 de mayo de 2023

Se recuerda que para acceder a las herramientas Alfresco (Repositorio Institucional) y Nextcloud (Nube Institucional para copias de seguridad) los jefes y directores de Unidad deben ingresar con sus cuentas personales de Nuevas Versiones. En el siguiente enlace encontrarán la ruta de acceso a las herramientas:

<https://uis.edu.co/uis-gestion-documental-sgdea-es/>

La Dirección de Certificación y Gestión Documental seguirá dando el acompañamiento, revisión y asesoría necesaria para apoyar la correcta aplicación de los lineamientos técnicos. La funcionaria Matilde Cortés Becerra estará atenta en aclarar cualquier inquietud en la extensión 1205 y correo mcortesb@uis.edu.co.

Adjunto:

- Resolución 1087 de 2022 de Rectoría (29 de agosto de 2022)
- Instructivo para la Organización de Archivos de Gestión en soporte Digital e Híbrido IGD.07

Cordialmente,

Sofía Pinzón Durán  
Secretaría General

Sergio Andrés Utrera Santander  
Director de Certificación y Gestión Documental



[www.uis.edu.co](http://www.uis.edu.co)

Línea de atención: (+57-7) 634 40 00  
Carrera 27 calle 9 ciudad universitaria  
Bucaramanga, Colombia

## Secretaría General

- **Correo:** [sgeneral@uis.edu.co](mailto:sgeneral@uis.edu.co)
- **Sede:** Bucaramanga
- **Extensión:** 2103

Síguenos en:   

 No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

AVISO LEGAL: La información contenida en este mensaje electrónico, tiene carácter privado y confidencial. Sólo puede ser utilizado por el destinatario. Cualquier copia o distribución, su reenvío total, parcial o su uso sin contar con expresa autorización de su autor, está

totalmente prohibida y sancionada por la ley. Si por algún motivo usted ha recibido el presente mensaje electrónico por error a su correo electrónico, por favor elimínelo y comuníquelo al remitente. La persona que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de que llegue a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes, al igual que quien en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro, divulgue o emplee la información contenida en la misma. Todas las ideas y reflexiones expresadas en el presente mensaje electrónico corresponden al remitente del mismo.