



CIRCULAR

SG-1.2 – 001

Santiago de Cali, 10 de febrero de 2005

PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS

Asunto: Instructivo para la Elaboración de Comunicaciones

El SIGED, con el respectivo aval del Comité de Archivo, ha preparado el Instructivo para la Elaboración de Comunicaciones, el cual unifica los criterios y define las pautas para la elaboración, presentación y manejo de la documentación que se genera en la Universidad.

Las pautas establecidas para la elaboración de los documentos, han sido preparadas con base en las Normas Técnicas del ICONTEC ajustadas a los requerimientos de la Universidad, con el fin de contribuir al mejoramiento de su gestión y respondiendo a sus necesidades y objetivos actuales, además de contribuir en la proyección de una imagen corporativa unificada.

Adicionalmente, el Instructivo contiene el Sistema de Codificación Institucional, que pretende mejorar la gestión de la correspondencia y el archivo de los documentos en las dependencias de la Universidad mediante una asignación de códigos que permitan identificar, de manera lógica y práctica, cada una de ellas. La códigos serán administrados por el SIGED y no podrán ser modificados o asignados, sino por dicha oficina.

Se agradece a todos los funcionarios la adecuada aplicación de las normas impartidas en el Instructivo adjunto, el cual también estará disponible en el Portal Web de la Universidad.

Atentamente,

ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ  
Secretario General

Copias: Miembros del Comité de Archivo: Rector, Vicerrector Administrativo y Financiero, Contralor, Asesor Jurídico, Director Oficina de Planeación, Coordinador del SIGED.