

116

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
SECRETARÍA GENERAL  
COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

**ACTA NÚMERO 28**

**FECHA:** 2 DE FEBRERO DE 2001

**LUGAR:** OFICINA GESTION DE DOCUMENTOS

**ASISTENTES**

Doctor CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO, Secretario General

Profesional BERTHA LUCIA ARANGO THOMAS, Técnica

Administrativa Gestión de Documentos

Señor CARLOS ENRIQUE CARDONA PATIÑO, Asistente de

Microfilmación

A partir del día 24 de mayo de 2000, se ha llevado a cabo el procedimiento de microfilmación de cada uno de los documentos abajo mencionados con sus respectivos anexos.

Debidamente realizado control de calidad a los rollos obtenidos, se procederá a la destrucción del material, de conformidad con el artículo 4º. Del decreto 2527 de julio 27 de 1950.

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TIPO</b>	<b>AÑOS</b>
SECRETARÍA GENERAL	CORRESPONDENCIA	1979 / 1995
OFICINA DE PLANEACIÓN	CORRESPONDENCIA	1979 / 1995
DIVISIÓN DE PERSONAL	CORRESPONDENCIA	1979 / 1987
GESTIÓN DOCUMENTOS	CORRESPONDENCIA	1977 / 1995

Para constancia firman:



CARLOS ALFONSO ZULUAGA

Secretario General



BERTHA LUCIA ARANGO THOMAS

Técnica Administrativa



CARLOS ENRIQUE CARDONA PATIÑO

Asistente Microfilmación