

CIRCULAR No. 018

Envigado, 8 de octubre de 2019

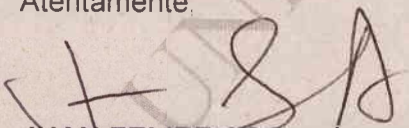
PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA DE ENVIGADO.

Asunto: Preservación y Conservación de los Documentos

Es fundamental anotar que en el marco de la política nacional, se requiere aplicar principios de conservación y garantizar la perdurabilidad de los documentos que se producen en el ámbito institucional, por lo tanto, se solicita a todos los funcionarios y contratistas seguir las siguientes recomendaciones:

- No utilizar elementos metálicos tales como: clips, ganchos de cosedora que generan con el tiempo oxidaciones y que producen manchas irreversibles sobre los documentos.
- Procurar el manejo adecuado de los documentos, evitando ocasionar rotura de las hojas, aparición de manchas de grasa y desprendimiento de sus bordes.
- Evitar el uso de micro punta o esferos de tinta húmeda (tinta Roller Ball o Pluma), por cuanto estos por la clase de colorantes y solventes que contienen, son solubles en agua, por lo tanto, tienden a expandirse, perder su coloración en corto tiempo y aún en condiciones estables de almacenamiento presentan pérdida de legibilidad en la información."

Atentamente,


JUAN FELIPE ACOSTA GONZÁLEZ
Secretario General

Elaboró	Gloria María Taborda Múnera	Revisó	Juan Felipe Acosta González
Cargo	Jefe de Administración Documental	Cargo	Secretario General
firma		firma	