



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

12.

CIRCULAR No. **014**

DE: LUZ ANGÉLICA VIZCAÍNO SOLANO
CARGO: SECRETARIA GENERAL
PARA: LÍDERES DE MACROPROCESOS Y PROCESOS,
DECANOS, DIRECTORES DE PROGRAMA, DIRECTORES
DE SECCIONALES Y EXTENSIONES.
CIUDAD Y FECHA: FUSAGASUGÁ, 2017-05-31
ASUNTO: FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.

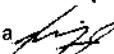
Me permito informar a Líderes de macroprocesos y procesos, Decanos de facultad, Directores de programa y Directores de seccionales y extensiones, que los procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás documentación del Sistema de Gestión de Calidad, deben estar formalizados y actualizados mediante el Sistema de Actualización de Documentos – Modulo SAD, de acuerdo a los lineamientos descritos en el Procedimiento ACAP01- Control de documentos, el cual se encuentra disponible en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad.

Cordialmente,


LUZ ANGÉLICA VIZCAÍNO SOLANO
Secretaria General

Transcriptor: Coordinación Oficina Calidad 

Vo.Bo: Dirección de Planeación 

Vo.Bo: Dirección Jurídica 

12.14.1

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483
Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2