



| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
|  Alcaldía Municipal | REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 |  CIRCULAR | CÓDIGO: F111-1060 |
| | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | | VERSIÓN: 1 |
| | | | EMISIÓN: 16-03-2020 |

| | |
|---|--|
| CIRCULAR 76.800/762 | |
| 1050 | |
| Santander de Quilichao, 11 de mayo de 2021 | |
| PARA: | SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y SECRETARIA EJECUTIVA DESPACHO ALCALDE |
| ASUNTO: | Socialización aplicación procedimientos para organización documentos de archivo y actos administrativos |
| <p>Reciban un cordial saludo, en el marco de la implementación del Programa de Gestión Documental-PGD establecido mediante la resolución 5281 de 2020, el cual establece el desarrollo de las actividades de los procesos de la gestión documental, la política de gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento archivístico, elaboramos los siguientes procedimientos los cuales enviaremos a los correos electrónicos institucionales para su conocimiento y aplicación en el desarrollo de sus funciones y actividades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PR1P1-1050 Procedimiento Para organización de documentos de archivo 2. PR1P2-1050 Procedimiento para Actos Administrativos <p>El primer procedimiento indica las pautas para la organización de los archivos de gestión, el cual inicia con las directrices del ingreso de los documentos por la unidad de correspondencia y toda la trazabilidad hasta su archivo según las TRD y su conservación.</p> <p>El segundo procedimiento establece las directrices para la elaboración, revisión, numeración, trámite, publicación y organización de los actos administrativos en este caso Decretos y Resoluciones que expide la entidad.</p> <p>Atentamente,</p>  ÁNGELA CARRASCO ALZATE Directora Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional | |
| Redactora/transcriptora: Lulia Vergara Tombé Sub serie documental: circulares informativas | |

| | | | |
|--------------------------------|---|------------------|-------|
| Lulia Vergara Tombe | Unidad Administrativa 367 03 | Fecha 16-03-2021 | Firma |
| Revisó: Angier Carrasco Alzate | Directora Departamento Administrativo Desarrollo Institucional | Fecha 16-03-2021 | Firma |
| Aprobó: Jonathan Ramirez Armas | Secretario Técnico Comité Institucional de Gestión y Desarrollo | Fecha 16-03-2021 | Firma |