



ALCALDÍA DE PEREIRA

**CIRCULAR No. 219**

03 de junio de 2015

**DE: Secretaría de Desarrollo Administrativo**

**PARA:** Alcaldía De Pereira

**ASUNTO:** TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES  
ARCHIVOS DE GESTION

Cordial saludo,

En atención al oficio de la referencia, la Secretaría de Desarrollo Administrativo y el Area de Administración Documentos y Archivo de la Alcaldía de Pereira informan: que partir de la fecha las transferencias documentales de las diferentes dependencias de la Administración Municipal se debe realizar a través del FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL, establecido en el Acuerdo 42 de 2002 (octubre 31) "por el cual se establecen los criterios para la organización de los Archivos de Gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario único documental y se desarrollan los Artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000, de la cual adjuntamos copias.

Igualmente estos inventarios deben ir con su respectivo oficio remitario al Area de Archivo.

Lo anterior, con el fin que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

Atentamente,

**JESUS MARIA HERNANDEZ CRUZ**  
Secretario de Desarrollo Administrativo

**SANDRA LILIANA PEREZ ORTEGON**  
Profesional Especializado

Anexos: [ACUERDO\\_42\\_DE\\_2002\(1\).pdf](#), [FormatoUnicoInventarioDocumental\(1\).pdf](#)

Proyectó y elaborado por: Fernando Alvarez Prieto