



ALCALDÍA DE PEREIRA

CIRCULAR No. 515

21 de diciembre de 2015

DE: Dirección Operativa Control Físico

PARA: FRANCIA ELENA BOTERO VELASQUEZ
Contratista

ASUNTO: Actividades de archivo documental para cumplir CU

Cordial saludo,

Para dar cumplimiento con los protocolos de archivo de gestión documental le solicito:

1. Realizar la actividad actualizar la base de datos de radicación de procesos y entregarla en el término del horario de trabajo del día 21 de diciembre de 2015.
2. Hacer el trabajo de registro en la tabla de retención documental de los procesos policivo administrativos que están reportando los diferentes abogados de la Dirección Operativa de Control Físico, archivándolos en las cajas con su identificación, dando cumplimiento a los dispositivos técnicos de la Ley 594 de 200 (Ley General de Archivo).
3. Realizar el recibido de los procesos vigentes que tienen cada abogado y ubicarlos en el archivo de gestión de la Dirección de Control Físico.

CERO PAPEL

Atentamente,

CAROLINA DEL PILAR GONZALEZ LEYVA
Director (a) Operativo (a) de Control Físico

Proyectó y elaborado por: Hoover Alzate Taborda