



CIRCULAR No. 186

06 de abril de 2018

DE: Gestión Documental y Archivo

PARA: Alcaldía De Pereira

ASUNTO: Criterios para la organización y transferencias documentales.

Cordial saludo,

Estamos en un tiempo donde la innovación y el cambio es una constante, por lo cual surge la necesidad de tener un sistema de gestión documental que responda de una forma organizada, eficiente y eficaz en su entidad.

Conscientes de la problemática por la acumulación de archivo en las diferentes dependencias de Municipio; nuevamente ofrecemos la colaboración desde la Secretaria de Gestión Administrativa, para brindarle acompañamiento al grupo de personas que usted considere, tendrán la responsabilidad del manejo, recuperación, clasificación, organización y elaboración de inventarios con su posterior transferencia al archivo central para custodia.

Por lo anterior me permito invitarlos a una reunión para aclarar conceptos sobre la organización de las carpetas con relación a la normatividad vigente.

- Lugar: Auditorio piso 9.
- Fecha: 10 de Abril de 2018.
- Hora: 2:00 a 5:00 p.m.

Normas y temas a tratar Archivo General de la Nación

- Acuerdo 42 de 2002 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.



- Acuerdo 002 de 2004 por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados
- Acuerdo 05 de 2013 Criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas.
- Acuerdo 02 de 2014: Conformación de expedientes y manejo de hoja de control.
- Control de préstamos.

Comendidamente se solicita leer con antelación los documentos descritos, y se advierte respecto de la puntualidad, toda vez que el auditorio solo cuenta con capacidad para 75 sillas.

Atentamente,

SAMUEL VELEZ RIVERA
Profesional Especializado

Proyectó y elaborado por: Samuel Velez Rivera