

## CIRCULAR 009

San Juan de Pasto, 20 de junio de 2016.

PARA DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, SECRETARIOS, JEFES DE OFICINA, CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS EN GENERAL.

Asunto: Responsabilidad frente a la entrega de los archivos físicos y electrónicos.

En cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y a lo establecido en el Artículo 2.8.2.5.3. del Decreto 1080 de 2015 resaltamos la Responsabilidad de la gestión de documentos: La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los **CONTRATISTAS** que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación, y las respectivas entidades públicas.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el 30 de junio de 2016 culminarán la mayoría de contratos suscritos con la administración municipal, recordamos la obligación de los **CONTRATISTAS** frente a la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de sus actividades contractuales ya sean documentos físicos y/o electrónicos (Base de datos- comunicaciones oficiales electrónicas, entre otros) y la responsabilidad de los **SUPERVISORES** de contratos de recibir a satisfacción los respectivos archivos antes de aprobar el cumplimiento del contrato.

La entrega y recibo de los documentos deberá efectuarse previa organización documental y diligenciando el formato único de inventario GD-F-007, adoptado en nuestro Sistema de Gestión de la Calidad. Lo puede consultar en <http://www.intranetpasto.gov.co/index.php/formatos-de-gestion-documental>.

Los servidores públicos y contratistas que omitan la entrega y el recibo de los documentos y archivos de gestión, responderán ante las autoridades competentes por las posibles consecuencias que se puedan generar.

Atentamente:



PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ  
ALCALDE

  
PROYECTO: SANDRA MILENA MORA RUIZ  
Jefe de Archivo y Gestión Documental

  
Revisó: ANA MARIA GONZALEZ BERNAL  
Jefe Oficina Jurídica



NIT: 891280000-3  
CAM: Angaroy vía Los Riosales-1  
Teléfonos: +[57] 2 7230147, +[57] 2 7291939, +[57] 2 7292000, - Fax: +[57] 2 7223347  
Código Postal 520001 - Correo electrónico: despacho@pasto.gov.co  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.