



CIRCULAR CONJUNTA

San Juan de Pasto, 22 de diciembre de 2020

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, JEFES DE DEPENDENCIA, COORDINADORES DE DEPENDENCIA, FUNCIONARIOS EN GENERAL

ASUNTO: CIERRE DE FIN DE AÑO FRENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Teniendo en cuenta que se acerca el cierre del año 2020, la Secretaría General, la Oficina de Gestión documental y la Unidad de Correspondencia solicitan de manera estricta que el cierre de año en gestión documental se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos en los procesos tal y como se ha capacitado, de igual manera toda petición o comunicación oficial debe quedar contestada dentro de los términos de ley de manera integral y de fondo.

Los invitamos a realizar la revisión detallada de sus comunicaciones oficiales allegadas a través de los diferentes medios y reiteramos dejar todo debidamente cerrado con respuestas claras.

Les recordamos que el primer día hábil del mes de enero se iniciará con la radicación 001, a fin de que sus registros de radicación interna y sus carpetas para nuevo año estén debidamente organizadas.

La Unidad de correspondencia distribuirá hasta el 23 de diciembre y posteriormente el 4 de enero iniciará a distribuir con el Nuevo año.

Atentamente,

RAMÓN DE LOS RÍOS CHAVARRIAGA  
Secretario General

RAÚL CHAVES  
Subsecretario de Sistemas de Información

SANDRA MILENA MORA  
Jefe de Gestión Documental y Archivo

SILVANA DELGADO PANTOSA  
Profesional Universitaria  
Unidad de Correspondencia

Proyectó : Silvana Delgado