



## CIRCULAR No. 0 0 7

San Juan de Pasto, 20 noviembre 2023

DE: JEFE DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL  
PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, JEFES Y COORDINADORES DE OFICINA, PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS  
ASUNTO: Entrega de Inventarios Documentales vigencia 2023.

La Oficina de Archivo y Gestión Documental, en cumplimiento a sus funciones y teniendo en cuenta Proceso de Empalme, se permite recordar a toda la administración municipal el diligenciamiento del FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID, de la gestión adelantada en la vigencia 2023, hasta la fecha en formato EXCELL, los cuales deberán allegarse al correo: [gestiondocumental@pasto.gov.co](mailto:gestiondocumental@pasto.gov.co).

En ese orden de ideas, todos los funcionarios que hacen entrega del cargo deberán atender las disposiciones vigentes para garantizar la entrega de los archivos mediante inventario documental. Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo segundo del Acuerdo 038 de 2002 el cual establece que **“Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo, recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública.”**

Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones de que tratan el artículo 35° de la Ley 594 del 2000 y el Decreto 1080 de 2015, así como el traslado a los entes de control para lo de su competencia y a los organismos judiciales, en caso de configurarse delitos contra el patrimonio documental.

Atentamente;

OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO  
Jefe de Archivo y Gestión Documental