



CIRCULAR 001

San Juan de Pasto, 15 de enero de 2020

PARA DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS JEFES Y COORDINADORES DE OFICINA

Asunto: Importancia de los Archivos en la Alcaldía de Pasto.

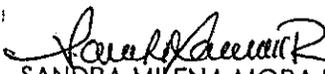
La Oficina de Archivo y Gestión Documental quiere invitarlos a reconocer en nuestros archivos un importante instrumento para la administración municipal, la transparencia y la lucha contra la corrupción; teniendo en cuenta que los archivos conservan registros y actuaciones de la gestión administrativa y constituyen no solo en el apoyo para la toma de decisiones sino en la memoria viva del municipio, eje fundamental del Estado.

En esta nueva administración se encuentra la oportunidad para transformar los archivos municipales en verdaderos centros documentales para la administración y fuente de información, dejando atrás la imagen de estos como depósitos desordenados o como una carga onerosa para la administración.

Como primera medida solicitamos que los documentos que les fueron entregados durante el proceso de empalme sean debidamente custodiados hasta que iniciemos con el proceso de transferencia documental. Recuerden que todos los documentos recibidos deben estar registrados en el formato único de inventario documental FUID 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."*

En caso que el servidor público entrante detecte irregularidades en la entrega del cargo respecto a la gestión documental, deberá darlas a conocer ante el órgano de control competente dentro del término señalado en la Ley 591 de 2005.

Atentamente,


SANDRA MILENA MORA RUIZ
Jefe de Archivo y Gestión Documental



NIT: 891280000-3
- Carrera 218 N Calle 19- 37 Edificio Jacomez
Teléfonos: +(57) 2 7292747, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520003 Correo electrónico: gestiondocumental@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento