



CIRCULAR 003

San Juan de Pasto, 3 de febrero de 2020

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

Asunto: Asignación de servidor público para la implementación de la gestión documental.

La Oficina de Archivo y Gestión Documental se permite solicitar a cada Director, Secretario, Subsecretario, Jefe o Coordinador de oficina que hace parte de la estructura orgánico funcional de la entidad, asigne a un servidor público quien se desempeñará como enlace en el tema de gestión documental a fin de iniciar con la ejecución de actividades las cuales estarán coordinadas por nuestra dependencia y que permitirán fortalecer el proceso de gestión documental en la Alcaldía de Pasto.

La información requerida deberá darse a conocer a través de nuestro correo electrónico a más tardar hasta el 11 de febrero de 2020, con los siguientes datos:

Dependencia	Nombre completo enlace	Tipo de vinculación	No. celular

Su aporte es fundamental para el cumplimiento de nuestros objetivos.

Atentamente;

SANDRA MILENA MORA RUIZ  
Jefe de Archivo y Gestión Documental