

CIRCULAR N° 466

PARA: SECRETARIA GENERAL, SUPERINTENDENTES DELEGADOS, DIRECTORES REGIONALES, DIRECTORES SEDE CENTRAL, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES, REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PUBLICOS BOGOTA ZONA CENTRO, BOGOTA ZONA NORTE, BOGOTA ZONA SUR, MEDELLIN ZONA SUR, MEDELLIN ZONA NORTE, VILLAVICENCIO, IBAGUE Y ZIPAQUIRA.

DE: DESPACHO

ASUNTO: INICIO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA ENTIDAD

FECHA: 16 de junio de 2015

La Superintendencia de Notariado y Registro, en pro del cumplimiento de las normas atinentes a la gestión documental, enmarcadas en el decreto 1080 de 26 de mayo de 2015, celebró el contrato 373 del año en curso, suscrito entre la SNR y ANALITICA LTDA.

El contrato aludido se celebró con el objeto de "Actualización, ajustes de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) de la SNR teniendo en cuenta la estructura orgánico funcional, Sede Central, Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) que operan a Nivel Nacional, elaboración e implementación de instrumentos archivísticos que incluye puesta en marcha programas pilotos para su implementación y capacitaciones." En ese orden y para el debido cumplimiento y ejecución del mismo, se hace obligatoria la designación de un grupo de trabajo en cada dependencia, para lograr el desarrollo idóneo del cronograma de trabajo propuesto en el contrato, y sentar las bases estructurales de la Gestión documental de cada área y sus respectivos procesos.

Los grupos requeridos se reunirán únicamente en dos sesiones cada una de 4 horas, dentro de las cuales se tratarán los siguientes temas:



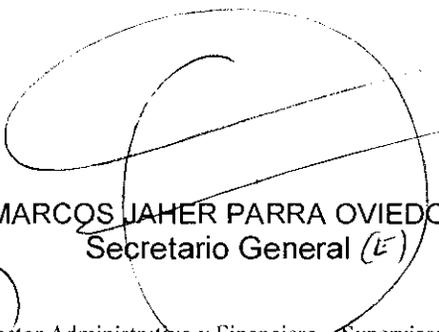
Certificado N° 021174-1

1-Levantamiento de información para la elaboración de las Tablas de Retención Documental y tablas de valoración documental de cada una de las áreas.

2- Validación, aprobación y retroalimentación de los documentos finales por parte del líder del proceso.

La conformación de cada grupo se hará con personal idóneo en el conocimiento de procesos de cada dependencia y la legislación respectiva; los cuales deben estar en capacidad de transmitir en debida forma el desarrollo de cada sesión a su superior jerárquico, para el beneplácito respectivo.

Por todo lo anterior, se hace necesario que el día 22 de junio del año en curso, se remita al correo contrato373_2015@supernotariado.gov.co, la conformación de cada uno de los grupos de cada dependencia, para dar inicio al trabajo conjunto requerido entre el contratista y la SNR, cumpliendo con el cronograma establecido anexo a esta Circular.



MARCOS JAHER PARRA OVIEDO
Secretario General (E)

Proyecto  Oscar Arenal Luna Director Administrativo y Financiero Supervisor Contrato.
Luz Edith Floriana Sanchez Supervisora Contrato. 

Equipo Interdisciplinario Jesus Adolfo Pirriente Cotes Oficina Asesora Jurídica.
Carlos Alberto Yanet Oficina Asesora de Planeación.
Zaida Leydi Padilla Oficina de Control interno. 

Elaborado por:	Gustavo Villate Moreno	Aprobado por:	Luz Edith Fiorián Sánchez
Cargo:	Gerente de Proyecto AVALITICA LTDA.	Cargo:	Supervisora Superintendencia de Notariado y Registro
Firma:		Firma:	
Fecha:	16/06/2015	Fecha:	16/06/2015

Aprobado por:	Carlos Alberto Janet	Aprobado por:	Zaida Padilla Beltran
Cargo:	Profesional Oficina de Planeacion	Cargo:	Profesional Oficina de Control Interno.
Firma:		Firma:	
Fecha:	16/06/2015	Fecha:	16/06/2015

Aprobado por:	Jesus Adolfo Pimienta Cortes
Cargo:	Profesional Oficina Asesora Juridica.
Firma:	
Fecha:	16/06/2015

