

CIRCULAR N° **709**

PARA: REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PUBLICOS, DIRECTORES REGIONALES

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

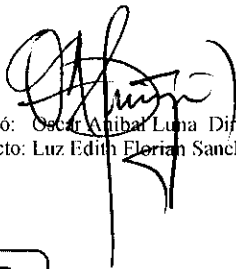
FECHA: **06 AGO 2015**

Respetados Doctores(as)

Dando alcance al Artículo 2.8.2.5.4 Decreto 1080 del 26 de Mayo del 2015 Coordinación de la Gestión Documental que reza "Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quien haga sus veces, a través de las Oficinas de Archivo de cada Entidad."

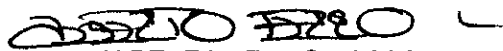
De otra parte, la Superintendencia de Notariado y Registro celebró el contrato 373 de 2015 con la firma ANALITICA LTDA cuyo objeto es "Actualización, ajustes de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) de la SNR teniendo en cuenta la estructura orgánico funcional, 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 de programas pilotos para su implementación y capacitación".

Por lo anterior, el canal de comunicación para los temas relacionados con la clasificación documental, organización y descripción de los documentos según las series y subseries documentales está en cabeza de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las funciones asignadas según Resolución 0579 del 22 de enero del 2015.



Aprobó: Oscar Wilmar Luna Director.

Proyecto: Luz Edith Elerian Sanchez – Coordinadora Grupo Gestión Documental



ALBERTO FERRO CASAS
Secretario General



Certificado N° SC 7036-1

Certificado N° GP 174-1