



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 10-09-2018 09:45:16
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE7334 O1 Folio Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:1916 - "DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRANDA JUAN ARMANDO"
DESTINO: "SUBSECRETARIA DD ECONOMICO Y CONTROL"
ASUNTO: CIRCULAR070
OBS:

SAF-71000

CIRCULAR No. **0070** de 2018

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: **Juan Armando Miranda Corrales**
Subdirector Administrativo Financiero

ASUNTO: Entrega de Documentos de Historias Laborales al Archivo Central

Teniendo en cuenta que el Archivo Central se encuentra realizando la organización, ordenación, depuración, foliación e inserción de la hoja de control en cada una de las historias laborales, es indispensable contar con la documentación que alimenta estos expedientes semanalmente y/o mensualmente según sea el proceso, con el fin de poder efectuar un trabajo eficiente y evitar los reprocesos que se están presentando por la entrega acumulada de documentos.

Se les recuerda a los Servidores Públicos encargados de:

- ✓ Permisos Laborales
- ✓ Incapacidades Médicas
- ✓ Evaluaciones de Desempeño
- ✓ Resoluciones
- ✓ Afiliaciones

Que deben hacerlos llegar al Archivo Central una vez haya terminado su trámite, estos deben ser relacionados en el formato Planilla de Entrega de Documentos al Archivo de Gestión que se encuentra en la intranet. <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemadeintegrado/formato-gestion-documental>

Agradecemos su apoyo en este proceso de vital importancia para la Entidad.

Atentamente,


Juan Armando Miranda Corrales
Subdirector Administrativo Financiero

Proyectó: Profesional Universitario / DGC/ Juan Alberto Rico Rengifo 

Carrera 60 No. 63A-52.
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS