GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6

Folios: 2. Anexos: No.

Proc #: 1343253 Fecha: 2018-02-09 17:28 Tercero: DEP_70 SECRETARIA GENERAL

Dep Radicadora: Grupo de Gestión DocumentalClase Doc: Interno Tipo Doc:

Carta Consec: 08.0.3.1.0-22872

AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: 20180022884





CIRCULAR

CÓDIGO	AP-AI-RG-115	
VERSIÓN	3	
FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015	
PÁGINA	Página 1 de 1	

08.0.3.1.0 - 01-2018

CIRCULAR No. 1

PARA: Todas las dependencias del Departamento de Santander

ASUNTO: Cronograma de transferencias documentales

FECHA: Bucaramanga, 09 de febrero de 2018

El grupo de gestión documental, les comparte el cronograma de transferencias documentales para cada dependencia en el año en curso, es necesario que todo esté debidamente inventariado y se siga el procedimiento correctamente, en intranet se encuentran publicados los "13 pasos para hacer transferencias documentales al Archivo Central", cualquier duda por favor comunicarse al correo gestiondocumental@santander.gov.co

Enero	Febrero	Marzo	Abril
	Despacho del	Secretaría del Interior	Secretaría de Planeación
-	Gobernador	Secretaría General	
Mayo	Junio	Julio	Agosto
Secretaría de Educación	Constaría de Haciando	aría de Hacienda Secretaría TIC	Secretaría de
Secretaria de Educación	Secretaria de Hacienda		Infraestructura
Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Secretaría de Agricultura	Secretaría de Desarrollo	Secretaría de Vivienda	Secretaría de Salud
	y Secretaría de Cultura y Turismo		

Atentamente,

MERCEDES MARTINEZ CORREA

Coordinadora Grupo Administracion de Documentos



