



ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Sistemas de Información
Archivo y Gestión Documental

CIRCULAR CONJUNTA 007

San Juan de Pasto, 21 de octubre de 2015

PARA DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, SECRETARIOS, JEFES DE OFICINA, CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS EN GENERAL.

Asunto: Entrega de archivos en cualquier soporte, con ocasión de cambio administración.

Como seguridad de la información que se encuentra bajo custodia de un servidor público o funcionario que culmina el ejercicio de las funciones, es deber cumplir con lo dispuesto en la Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 5 "*Custodiar y brindar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida*".

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, en el informe final de gestión se deberá indicar el estado de los archivos en cualquier soporte que le son entregados a quien asume las funciones. Si tal situación no se cumple, quienes reciben los cargos están en la obligación de exigir los inventarios mencionados o dejar constancia en las actas de informe de empalme, el incumplimiento de la normatividad archivística establecida.

De igual manera recordamos la obligatoriedad que tiene los servidores públicos y contratistas al desvincularse de las funciones titulares, de entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme al Acuerdo No 038 de 2002 por el cual se desarrolla el artículo número 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000 y a los procedimientos establecidos, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

La omisión e incumplimiento de lo anteriormente mencionado dará lugar a la aplicación de la sanción que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000 y el Decreto 106 de 2015 incluyendo el traslado a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia y a otros organismos judiciales si se configuran delitos contra el patrimonio documental.

Atentamente;


JAIME SANTACRUZ SANTACRUZ
Jefe de Control Interno


SANDRA MILENA MORA RUIZ
Jefe de Archivo y Gestión Documental