



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Radicado: K 2021090000296

Fecha: 12/10/2021

Tipo:
CIRCULAR
Destino:



UNIDOS

CIRCULAR No.

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, DIRECTORES TÉCNICOS, GERENTES, SERVIDORES PÚBLICOS.

DE: SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ASUNTO: USO DE PLANTILLAS PARA LA RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

La Secretaría de Suministros y Servicios y la Dirección de Gestión Documental como responsables de trazar las políticas en materia de archivo e impartir lineamientos para radicación de correspondencia en la Gobernación de Antioquia, informan que:

A partir del 12 de octubre del año en curso, se actualizarán las plantillas de radicación para la correspondencia interna y externa en la Administración Departamental en el software Mercurio, las cuales estarán estructuradas de la siguiente manera:

- Secretarías Sectorial y Regional.
- Secretarías de Despacho.
- Gerencias.
- Departamentos Administrativos.

Por lo que desaparecerán las plantillas por cada unidad administrativa; de modo tal que, cada dependencia respetando su jerarquía, según la ordenanza 23 del 26 de septiembre de 2021, utilizará la plantilla del organismo del cual dependen.

Lo anterior atendiendo a la comunicación con radicado 2021020057470, del jefe de la oficina de Comunicaciones de la Gobernación de Antioquia.

MARYLUZ MONTOYA TOVAR

Secretaria de Despacho (E)- Secretaria de Suministros y Servicios

BÁRBARA RAMIREZ ARBOLEDA

Directora Técnica de Gestión Documental

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Henry Pérez Castro		12/10/2021



ISO 9001
SCA 887.1