



Sincelejo, 03 febrero de 2022
140-043

MEMORANDO

Asunto: Cronograma de Transferencias Documentales Primarias

Buen día, por medio de la presente y dando cumplimiento a la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000). Se solicita a todas las dependencias de la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, realizar la respectiva transferencia documental, que consiste en el traslado de los documentos del Archivo de Gestión al Archivo Central de esta entidad, una vez que estos han cumplido su trámite administrativo y han agotado el tiempo de retención establecido en las Tablas de Retención Documental de la CGDS para ello se recomienda que los documentos deben tener la debida organización:

- Que se encuentren libres de material metálico (grapas, ganchos, clips) en las carpetas.
- Que estén ordenados cronológicamente, donde se evidencie la continuidad del trámite y foliados correcta y consecutivamente.
- La carpeta debe estar identificada con el rótulo establecido por el procedimiento documental.
- La información debe estar diligenciadas en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la CGDS y firmado por el Jefe de área.
- Las carpetas deben ir almacenadas en las cajas especiales, debidamente rotuladas con la información contenida en las mismas.

El cumplimiento de lo anterior, permitirá descongestionar el archivo de gestión y La acumulación ilimitada de documentos, manteniéndolos accesibles para consulta.

Una vez revisada y confrontada la transferencia desde el área de gestión Documental, se procederá a su aprobación o devolución, caso en el cual la dependencia que haya realizado la transferencia deberá realizar los ajustes del caso y reenviar de nuevo los documentos, las inquietudes, dudas o aclaraciones sobre este tema en particular serán resueltas por el personal la Unidad de Archivo y Correspondencia de la CGDS.

Según el artículo N°5 de la Resolución N°460 de 28 de noviembre de 2014 por la cual se Adoptan las Tablas de Retención Documental-TRD- en la Contraloría General del Departamento de Sucre, *“La omisión de las acciones dispuestas en esta resolución por parte de los funcionarios encargados de su aplicación será objetos de las acciones disciplinarias correspondientes”*

