 Alcaldía de Caldas Antioquia	CIRCULAR	Código: F-GJ-03
		Versión: 01
		Proceso: A-GJ-11
		Fecha actualización: 14/12/2020

CIRCULAR 012
21 JUN 2021

DE: Secretaría de Servicios Administrativos y Secretaría de Planeación

PARA: Secretarios de despacho, jefes de oficina, servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Caldas

ASUNTO: Directrices del manejo correcto de la información documentada establecida en el Sistema Integrado de Gestión - SIG

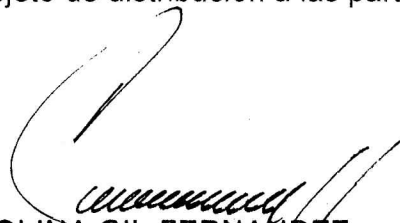
La Secretaría de Servicios Administrativos y la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Caldas, responsables del proceso de Gestión Documental y del Sistema Integrado de Gestión en su orden respectivo, de manera atenta y atendiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión el cual es una herramienta de apoyo en la gestión de la entidad tanto en términos de calidad como de organización documental, nos permitimos recordar las directrices de cumplimiento obligatorio de acuerdo con lo definido en el Sistema de gestión y articulado con los responsables de los procesos en lo que concierne al adecuado manejo y uso de los formatos establecidos, los cuales han sido definidos y estandarizados para cumplir un propósito en las gestiones que se realizan, teniendo en cuenta esto, a continuación solicitamos tener en cuenta lo siguiente:

- Para el uso de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión acceder directamente al sitio definido para su almacenamiento \\192.168.1.8\sig, el cual se tiene acceso directo desde la carpeta denominada "SIG" instalada en los equipos de cómputo.
- Evitar modificar y/o alterar los formatos que se encuentren establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG)
- No usar formatos o plantillas que no se encuentren estandarizados y normalizados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG)
- Verificar antes de usar los formatos definidos nombre del documento, código y versión vigente.
- Para el caso de los formatos establecidos para comunicación Interna (F-GD-08) y comunicación externa (F-GD-07), no se deben usar para fines diferentes por los cuales fueron creados. Con estos se ha podido evidenciar el uso inadecuado en casos como notificaciones, certificaciones, actas, entre otras.

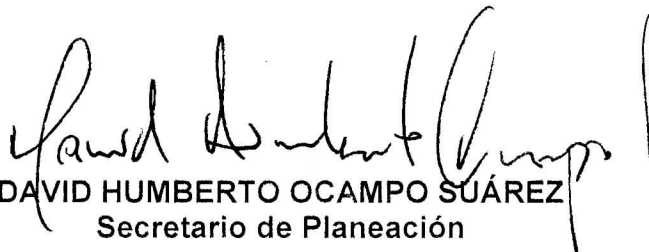
 Alcaldía de Caldas Antioquia	CIRCULAR	Código: F-GJ-03
		Versión: 01
		Proceso: A-GJ-11
		Fecha actualización: 14/12/2020

Por lo anterior los invitamos a revisar la información documentada definida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y utilizar el que realmente aplique. En caso de no existir solicitar ante la Secretaría de Planeación (Sistema de Gestión) la creación de los formatos según su necesidad.

Tener un buen uso de la información documentada de los procesos de la Alcaldía evitará tener reprocesos y devoluciones en el momento de realizar una radicación en el Archivo Municipal dependencia responsable de recepcionar la documentación que será objeto de distribución a las partes interesadas internas y externas.



CAROLINA GIL FERNÁNDEZ
 Secretaria de Servicios Administrativos



DAVID HUMBERTO OCAMPO SUÁREZ
 Secretario de Planeación