



CIRCULAR SGE2 – 02

DE: SUBSECRETARÍA GESTIÓN TIC'S Y DOCUMENTAL

PARA: JEFES DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ASUNTO: VISITA DIAGNÓSTICO ARCHIVOS DE GESTIÓN

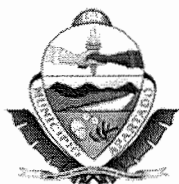
FECHA: 15 DE ENERO DE 2021

Cordial saludo,

Se informa que desde el Archivo Central se efectuará visita a las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía Municipal, para levantar diagnóstico del estado de los archivos de gestión; con el fin de establecer acciones de planeación que mejoren y fortalezcan los procesos archivísticos, y por ende las actividades administrativas y misionales de la entidad para el logro de los objetivos institucionales.

A continuación se relaciona el cronograma. El funcionario designado para atender la visita por favor estar disponible en la fecha y horario establecido:

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA	HORA
1	DESPACHO SECRETARÍA DE MOVILIDAD	20/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
2	GESTIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	20/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.
3	GESTIÓN TÉCNICA Y DE TRÁMITES	20/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
4	DESPACHO SECRETARÍA DE GOBIERNO	20/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.
5	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y TRÁMITES	21/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
6	COMISARIA DE FAMILIA	21/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.
7	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS	21/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
8	DESPACHO SECRETARÍA DE HACIENDA	21/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.



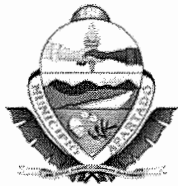
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría General y de Servicios
Administrativos

Apartadó
CIUDAD LÍDER

9	ÁREA FINANCIERA PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	22/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
10	TESORERÍA	22/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.
11	ÁREA DE IMPUESTOS	22/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
12	DESPACHO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	22/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.
13	GESTIÓN URBANISMO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	25/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
14	ÁREA PLANIFICACIÓN PROGRAMAS PROYECTOS Y SIF	25/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.
15	DESPACHO SECRETARÍA DE SALUD	25/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
16	ÁREA DE ASEGURAMIENTO	25/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.
17	ÁREA SALUD PÚBLICA	26/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
18	ÁREA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	26/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.
19	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	26/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
20	DESPACHO SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	26/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.
21	DESPACHO SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	27/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
22	DESPACHO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	27/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.
23	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	27/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
24	PLANEACIÓN EDUCATIVA	27/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.
25	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	28/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
26	COBERTURA EDUCATIVA	28/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.
27	CALIDAD EDUCATIVA	28/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
28	CULTURA	28/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.
29	BIBLIOTECA	29/01/2021	7:30 - 8:30 a.m.
30	OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	29/01/2021	9:00 - 10:00 a.m.

Centro Administrativo Municipal / Carrera 100 No. 103A - 02 / Teléfono: 828 04 57 Ext. 2401
E-mail: contactenos@apartado.gov.co / www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría General y de Servicios
Administrativos

Apartadó
CIUDAD LÍDER

31	OFICINA DE COMUNICACIONES	29/01/2021	2:30 - 3:30 p.m.
32	OFICINA DE CONTROL INTERNO	29/01/2021	4:00 - 5:00 p.m.
33	OFICINA JURÍDICA	01/02/2021	7:30 - 8:30 a.m.
34	DESPACHO ALCALDE	01/02/2021	9:00 - 10:00 a.m.
35	SECRETARÍA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01/02/2021	2:30 - 3:30 p.m.
36	TALENTO HUMANO	01/02/2021	4:00 - 5:00 p.m.
37	ALMACÉN E INVENTARIOS	02/02/2021	7:30 - 8:30 a.m.
38	GESTIÓN TIC Y DOCUMENTAL	02/02/2021	9:00 - 10:00 a.m.
39	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/02/2021	2:30 - 3:30 p.m.

Cordialmente,

JAMES CORDOBA QUINTO

Subsecretario Gestión TICs y Documental.

Proyectó: Lurdariz Romero Ramos, Profesional Universitaria Archivo
Proyectó: Albeiro Lora Serna, Técnico Operativo Archivo
Aprobó: Eleazar Quejada Palma, Secretario General y de Servicios Administrativos

Centro Administrativo Municipal / Carrera 100 No. 103A - 02 / Teléfono: 828 04 57 Ext. 2401
E-mail: contactenos@apartado.gov.co / www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTICQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
28/01/08

Página: 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Temática:

Diagnosticos Archivo -
Pinar

Facilitador:

Jorge Albarrero Lara S.

Fecha:

22-01-2021

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
1	Jenny Patricia Soto A	Secretaría M.	Aux Adm	Jenny
2	Dorley GONZALEZ V.	COMITEN	AUX ADMON	Dorley
3	Jaime Andrés Panigua	Morilidad/Inspección	Inspector T/t	Jaime
4	Tatet Mosquera M	Morilidad	Técnico Adm	Tatet
5	Laura Londoño	Gobierno	AUX Adm	Laura Londoño
6	Yagueth Sepúlveda Boya	Gobierno	Aux. Adm.	Yagueth
7	Sandra Kena Estreman P	Gobierno	Aux. Adm	Sandra
8	Robinson Vaz	Unidad Atención Vici/Procedim		Robinson
9	Yiana Carolina Penagos	Hacienda	Aux. Adm	Yiana
10	Elvis Tito's Maiz	Hda.	Téc. Oper	Elvis
11	Julio Andrés Cipriani	Hda.	P.V. Inspección	Julio
12	Kelly Rivas Arado	SPN	Aux. Adm	Kelly



DEPARTAMENTO DE ANTICQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
28/01/08

Página: 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Temática: *Diagnostico Archivo*
- Pinar

Facilitador: *Jorge Alberto Lara S.*
Fecha: *25-01-2021*

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
1	<i>Walter Mario Ayudelo D</i>	<i>Planificación y O.T</i>	<i>PUDOT</i>	<i>Walter A</i>
2	<i>Cleider Moreno M.</i>	<i>" "</i>	<i>CLUX</i>	<i>Cleider M.</i>
3	<i>Albeiro Acosta Montalvo</i>	<i>planificación - Bstén</i>	<i>Coordinador área</i>	<i>Albeiro</i>
4	<i>Robinson Durango U.</i>	<i>SSD</i>	<i>Sub. Deagregado</i>	<i>R. Durango</i>
5	<i>LINA FERNANDA RODRIGUEZ</i>	<i>SSA</i>	<i>TEC OPERATIVO</i>	<i>Lina F. Rodriguez</i>
6	<i>Kelly Johanna Guerra</i>	<i>SSA</i>	<i>Técnico OP.</i>	<i>Kelly S. Guerra</i>
7	<i>Sonia Reyes H</i>	<i>SSA</i>	<i>TEC OPER</i>	<i>Sonia Reyes</i>
8	<i>Luz Yamira Subaja @</i>	<i>Inclusión S.</i>	<i>Aux. Adm.</i>	<i>Luz Yamira Subaja</i>
10	<i>Ruby Esther López</i>	<i>SAMA</i>	<i>aux Adm.</i>	<i>Ruby Esther Lopez</i>
11	<i>Duban F. Caland V.</i>	<i>SEM</i>	<i>P.U. SG.C., C</i>	<i>Duban F. Caland</i>



DEPARTAMENTO DE ANTICQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
28/01/08

Página: 1 de 1

Temática: *Diagnostico Ambiental*
- Pinar

Facilitador: *Jorge Alberto Lora S.*

Fecha: *3-02-2021*

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
1 ^a	<i>Mc Amable Renteria</i>	<i>SEM</i>	<i>P. U. de inspección v.c.</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>MARTHA JUDITH MARTIN LINARES</i>	<i>SEM4</i>	<i>T.O. SIMAT</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>Rubioela ortiz</i>	<i>Contratado Especial</i>	<i>Auxiliar Adm.</i>	<i>Rubioela ortiz</i>
4	<i>Jesús Alberto Alvarado</i>	<i>Contratado Interno</i>	<i>Jefe</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>Bertha cabrera rondono</i>	<i>S. Hacienda</i>	<i>tecn. OP</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Kenny Uribe</i>	<i>S.G.</i>	<i>Almacenista</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>Mano O. Torres</i>	<i>SGG. ATC</i>	<i>prof. Univer.</i>	<i>[Firma]</i>
8	<i>Byron Velez</i>	<i>Comunic.</i>	<i>Comunicado</i>	<i>[Firma]</i>
9	<i>Emiguel Betancur</i>	<i>Colono Coactivo</i>	<i>Prof. Exp.</i>	<i>[Firma]</i>
10	<i>Kathleen Lozano D.</i>	<i>S. Hacienda</i>	<i>Tec. operativo</i>	<i>[Firma]</i>
11	<i>Johny Palacios R.</i>	<i>S. Hacienda</i>	<i>prof. Univer. Setor</i>	<i>[Firma]</i>

