



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto para la protección de la
Niñez y la Juventud

CÓD: A-GDO-FT-013 VR: 04

1000

CIRCULAR No 019

Fecha: 29 JUL 2015

PARA: SUBDIRECTORES, JEFES OFICINAS ASESORAS, GERENTES DE PROYECTO, USUARIOS SISTEMA DE INFORMACION CORDIS

DE: Dr. ROBERTO ANTONIO CONTRERAS MORA
Director General

ASUNTO: Respuesta oportuna a requerimientos Sistema de Informacion CORDIS

Por disposiciones legales establecidas por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001 por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las Entidades Públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, específicamente el artículo 8 Control de Comunicaciones Oficiales. Me permito solicitar el obligatorio cumplimiento de los siguientes aspectos para el tema mencionado:

- 1) Se deben cerrar los requerimientos asignados a cada usuario del sistema de informacion CORDIS los cuales serán monitoreados los días viernes de cada semana por el Area de Administracion Documental y el grupo de trabajo Quejas y Soluciones
- 2) Cada usuario del sistema de informacion CORDIS registra los requerimientos pendientes según su asignación y competencia, los cuales deberán ser cerrados con respuestas de calidad en términos de los radicados de respuesta o de funcionarios delegados para trámites o fechas de asistencia a eventos o fecha de archivo de gestión según el caso.
- 3) La responsabilidad de cierre de los requerimientos de los usuarios de CORDIS podrá ser delegada a un funcionario para el caso del nivel Directivo y Asesor, para el nivel profesional, técnico o auxiliar dicho cierre NO podrá ser delegado en otro funcionario.

El no cumplimiento de los lineamientos de la normatividad en mención, generaran consecuencias de carácter disciplinario según lo estipulado en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) y demás normatividad vigente en la materia, según el caso.

Cordialmente,

ROBERTO ANTONIO CONTRERAS MORA

Director General

Proyectó: José Darío Guerrero F. Responsable Área Administración Documental
Revisó: Sandra Liliana Chaves R. Subdirectora Administrativa y Financiera

