



**GIRÓN
CRECE**

CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 -2023

CIRCULAR

Código: GD - F.02

Pág. 1 de 2

Versión: 01

DIRECCION DE CALIDAD

CIRCULAR No. 001

Girón, 05 de enero del 2021

Señores:

Jefes de Oficina, Secretarios de Despacho, Directores, Subdirectores y servidores públicos en general.

ASUNTO: Socialización de Actualización de Documentos que componen el MIPG

Cordial saludo,

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 por el cual se reglamenta le MIPG, así mismo a la Política Institucional de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, se han generado unos cambios en la Gestión documental de la Entidad referente al encabezado de los diferentes documentos, ya que se evidencio en las diferentes auditorias por parte de la Oficina de Control Interno el mal uso de los códigos de las TRD en los formatos, siendo esta casilla remplazada por **Pág. 1 de N** como se muestra en la presente circular, es decir en todos los formatos que hacen parte del MIPG se debe de eliminar TRD y poner el paginado, siendo estas nuevas directrices aprobadas y validadas por el comité Institucional de Gestión y Desempeño en el acta # 3 del 30 de diciembre del 2020.

A continuación adjunto y relaciono cada uno de los Formatos que se actualizaron por parte de la Dirección de calidad, siendo estos formatos de utilidad transversal, lo que se quiere decir es que aquellas oficinas que tengan formatos estandarizados deberán hacer **SOLO** el siguiente cambio, **EJEMPLO:** (donde dice TRD ahora lo remplazamos por **Pág. 1 de N**) ya que el documento que imparte esta directriz es el instructivo de elaboración y control de documentos, esto **FACILITARA** a todos los servidores públicos de la entidad la implementación de los formatos, así mismo es de recordar que la Secretaria de Gestión Documental y Calidad emitió la circular No.1 donde se socializa el cronograma de capacitaciones que se hará para toda la entidad y que el suscrito acompañara para resolver y aclarar dudas.

1. Formatos generales de comunicación Interna y Externa junto con su instructivo
GD-F.01 CARTA
GD-F.02 CIRCULAR
GD-F.03 ACTO ADMINISTRATIVO
GD-F.04 MEMORANDO
GD-F.05 ACTA DE REUNION
GD-F.06 REGISTRO ASISTENCIA CAPACITACIONES
GD-F.07 CERTIFICACION
GD-I.01-1700 INSTRUCTIVO FORMATOS GENERALES
2. Plantilla para la documentación de los Procedimientos de las diferentes dependencias
DC-P.02 PLANTILLA PROCEDIMIENTOS

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



GIRÓN
CRECE

CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 - 2023

CIRCULAR

Código: GD - F.02

Pág. 2 de 2

Versión: 01

DIRECCION DE CALIDAD

3. Procedimiento para la Producción de la Gestión documental del MIPG
DC-P.01 PRODUCCION DOCUMENTAL
4. Instructivo para la Elaboración y control de los Documentos que hacen parte del MIPG
DC-I.01 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

NOTA: La Dirección de Calidad esta presta a resolver todas las dudas e inquietudes que se tengan al respecto.

Teléfono: 3002174554

Correo: calidad@giron-santander.gov.co

Dirección: calle 27ª # 30b-41 Altos de la Campiña

“TODOS SOMOS PARTE DE LA CALIDAD”

Cordialmente,



MARLON STEVEN AGUILAR RINCÓN
Director Administrativo de Calidad

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.

Escaneado con CamScanner