

CIRCULAR No. 1.014.4

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE, QUE TIENEN A CARGO EL MANEJO DE ARCHIVOS.

DE: URIEL GONZALEZ GONZALEZ
Director Administrativo y Financiero

ASUNTO: CAPACITACIÓN EN GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO- IMPORTANCIA DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

FECHA: 11 ABR 2024

La Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Tolima, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, en cumplimiento al Plan de Asistencia Técnica – PAT para el año 2024, se permite convocar al personal administrativo de instituciones educativas vinculados y posesionados en el año 2024(pagadores, auxiliares grado 8) y docentes que tengan a cargo el manejo de los archivos de las Instituciones Educativas del Departamento a la capacitación en Gestión Documental y Archivo “IMPORTANCIA DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS”, la cual se llevara a cabo el día martes 16 de abril del presente año a partir de las 8:00 am hasta las 11:00 a.m., en modalidad virtual, a través de la plataforma Teams, en donde se desarrollaran las siguientes temáticas:

TEMAS
1. Como aplicar la Gestión documental en las Instituciones educativas
2. Responsabilidad de entrega de archivos con inventario Documental FUID
3. Ley 1712 de 2014

URIEL GONZALEZ GONZALEZ
Director Administrativo y Financiero SED Tolima

Proyectó: Rosa Stella Espitia Montoya Profesional Universitario - Gestión Documental
Revisó: Carolina Calderón Devia - Profesional Especializado- Atención al Ciudadano y Gestión Documental