

CIRCULAR 0 5

Para: Delegados Departamentales y Registradores Distritales

De: Gerente de Talento Humano (E)

Fecha: 1 9 JUN. 2013

Asunto: Necesidad de Capacitación en Gestión Documental Tablas y

Tablas de Retención

Teniendo en cuenta las necesidades de Capacitación en los temas de Tablas de Retención y Gestión Documental, se solicita hacer las gestiones necesarias en el Marco del Convenio de Cooperación Interadministrativo No. 015 de 2012 entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAPⁱ, con el fin de contactar a la sede Territorial de la ESAP en su departamento, y gestionar lo pertinente a la capacitación en este tema y los demás que sean requeridos, enmarcados en el convenio.

Una vez realizada esta gestión de forma exitosa, se solicita informar a este despacho, dentro de los primeros cinco días del mes de Agosto y Diciembre de 2013 los avances de la gestión en forma digital y física, de acuerdo al siguiente cuadro:

Tema de la Capacitación	Fecha (día/mes/año)	Lugar	Número de horas de la capacitación	Nombre y apellidos de los asistentes	Número de Identificación	Cargo	De acuerdo al criterio del indicador indicar la Satisfacción de la actividad de Capacitación
						l /	





REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

1 9 JUN. 2**013**

105

Para cualquier inquietud, la persona responsable es ALEXANDRA OLGA QUINTERO TRIANA, funcionaria de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, correo electrónico aoquintero@registraduria.gov.co, extensión: 1819.

Cordialmente.

ESPERANZA MEJÍA REYES

Revisó: Kelly Alejandra Daza Rivera Bertha Yolanda Ramirez Martinez Proyectó: Alejandra Quintero Triana

ⁱ El documento puede ser consultado en la Intranet, Gestión del Talento Humano, PIFC

