

CIRCULAR 19 DE 2017

(marzo 31)

<Fuente: Archivo Ministerio de Relaciones Exteriores>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

Para: Consulados en el Exterior
Delegaciones en el Exterior
Embajadas en el Exterior
Cancillería Interna
De: Araminta del Rosario Beltrán Urrego
Asunto: Formato Único de Inventario Documental GD-FO-08

Teniendo en cuenta que los documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio constituyen parte importante del patrimonio documental del país y que los funcionarios son responsables de velar por su conservación; todos los funcionarios que sean vinculados, trasladados o desvinculados de su cargo deberán recibir de su antecesor y entregar a su predecesor o en su defecto, al jefe de la oficina, los documentos y archivos, derivados del ejercicio de sus funciones, debidamente inventariados en el Formato Único de Inventario Documental GD-FO-08, el cual se encuentra publicado en el Sistema Maestro. Este contiene en la hoja dos del mismo formato, un instructivo de diligenciamiento.

Lo anterior, dando cumplimiento a la Ley 594 del 2000 artículos [14](#) y [15](#), Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, artículos [34](#) y [35](#) y Acuerdo [038](#) de 2002 del Archivo General de la Nación.

Cordialmente,

ARAMINTA DEL ROSARIO BELTRAN URREGO

Secretaría General Encargada



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

