

Kanna
Andrea

 DATRANS Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES EXTERNAS	Página 1 de 2

Villa del Rosario, 09 de febrero del 2026

DATTVR- 00799

Doctor:

DAVID VERA

Profesional Especializado Secretario Técnico

Consejo Territorial de Archivo CTA



Para Cualquier Respuesta Cite este Radicado:

Rad No. 2026-08400-004434-2

2026-02-09 16:04 -ARCHIVO29

Destino: 8400

cc:

Rem/D: JOHAN SEBASTIAN JAIM

Asunto: SOLICITUD DE CAPACIT

Folios: 0

Anexos:

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Asunto: Solicitud de capacitación técnica en Gestión Documental

Cordial Saludo;

El Departamento Administrativo de Transporte y Tránsito de Villa del Rosario – DATRANS, a través del área de archivo, se permite solicitar respetuosamente el **acompañamiento técnico del Consejo Territorial de Archivos** para el desarrollo de una **capacitación técnica dirigida a los servidores públicos de la entidad**, orientada al fortalecimiento de la gestión documental institucional y a la correcta aplicación de los procedimientos archivísticos vigentes.

En el marco de la implementación y mejora continua del **Programa de Gestión Documental (PGD)**, la entidad ha identificado la necesidad de fortalecer las competencias técnicas de los servidores públicos en relación con el **cumplimiento de los procedimientos archivísticos**, considerando que la adecuada producción, organización y transferencia de los documentos es responsabilidad directa de las áreas productoras.

Así mismo, se hace necesario reforzar los lineamientos técnicos relacionados con la **realización de las transferencias documentales**, las cuales deben efectuarse únicamente cuando los documentos se encuentren debidamente organizados, inventariados y en cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, garantizando además que los espacios destinados para estas actividades cuenten con **condiciones técnicas adecuadas de orden, limpieza y conservación documental**.

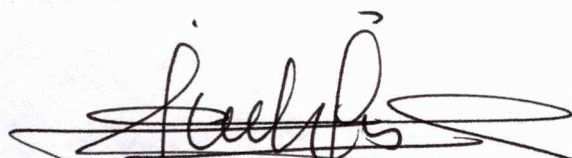
En este sentido, se solicita la programación de una **capacitación técnica en el tema “Aplicación de los procedimientos archivísticos, transferencias documentales y manejo técnico del inventario documental”**, con énfasis en la organización documental, el manejo y conservación de los documentos, y el **correcto diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID**, conforme a la normatividad archivística vigente. La actividad se proyecta para realizarse en la fecha que el Consejo Territorial de Archivos tenga a bien disponer y contará con el apoyo logístico de la entidad. Para la coordinación de los aspectos logísticos y operativos, se ha establecido contacto con la **Profesional Universitario del área de archivo, Katy Yesenia Sanabria G.**

Agradecemos la atención prestada a la presente solicitud y reiteramos nuestra disposición para articular acciones de acompañamiento técnico que contribuyan al fortalecimiento de la

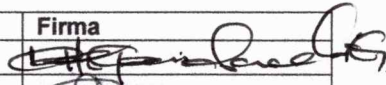
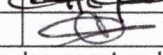
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES EXTERNAS	Página 2 de 2

gestión documental institucional y al cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.

Cordialmente,



JOHAN SEBASTIAN JAIMES SALAZAR
 Director Departamento Administrativo de Transportes
 Y Tránsito de Villa del Rosario.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Proyectó	Katy Yesnia Sanabria G	Profesional Universitario	
Reviso	Judith Paola Suarez Diaz	Sub. Administrativa y Financiera	

Los acá firmantes declaramos que hemos proyectado, revisado y aprobado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.





8000

San José de Cúcuta, febrero de 2026



Para Cualquier Respuesta Cite este Radicado:

Rad No. 2026-08400-004129-1

2026-02-13 09:39 -ARCHIVO1

Rem/D: 8000

cc:

Destino: JOHAN SEBASTIAN JAIME

Asunto: RESPUESTA SOLICITUD

Folios: 0

Anexos:

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Doctor

JOHAN SEBASTIAN JAIMES SALAZAR

Director

DPTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Municipio Villa del Rosario

Autopista Internacional Carrera 7 No 10-40

Villa del Rosario – Norte de Santander

Asunto: Respuesta radicado No 2026-08400-004434-2

Cordial Saludo,

En atención a su comunicación, nos permitimos informar que la presidencia del Consejo Territorial de Archivos CTA, aprobó su solicitud de asistencia técnica en materia de gestión documental. En tal sentido, dicha visita estará a cargo del funcionario Víctor David Vera (victor.vera@nortedesantander.gov.co – 300 631 59 91) con quien le invitamos a establecer contacto y coordinar detalles del plan de trabajo, según la siguiente programación:

Fecha: jueves 26 de febrero de 2026	Lugar: Instalaciones DATRANS
Hora: 4:00 p.m.	Eje Temático: Transferencias e Inventarios Documentales

Agradecemos su atención y preparación logística para tal encuentro.

Atentamente,

JULIO CESAR SILVA RINCON
Secretario General

Revisó: Víctor David Vera – Profesional Especializado, secretario técnico Consejo Territorial de Archivos CTA
Proyecto: Andrea Carolina Páez Angarita – Profesional de Apoyo

