

	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD “COGUI” GUÍA PARA LA ENTREGA DOCUMENTAL DEL CARGO	Página 1 de 2
		Código: GD-G03
		Versión: 03

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para realizar la entrega documental del cargo, actividad que se desarrolla dentro del Procedimiento de Entrega de Cargos.

2. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada aplicación de este documento es la Dirección de Talento Humano.

3. DESCRIPCIÓN:

- Ante una eventual entrega y/o recibo de un cargo, es necesario el diligenciamiento del Formato [GD-F10 Formato Único de Inventario Documental](#), el cual consiste en un listado de todas y cada una de las unidades documentales (expedientes) que, en razón al ejercicio de sus funciones, se hubiesen generado.
- Todas las unidades documentales (expedientes) objeto de inventario deben ser foliadas, con el fin de dar cumplimiento a los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y garantizar la conservación e integridad de los expedientes.

3.1. INVENTARIO DOCUMENTAL DEL CARGO:

- El Funcionario que entrega los documentos diligencia el Formato [GD-F10 Formato Único de Inventario Documental](#) y la persona encargada de recibir, verifica la total correspondencia entre dicho formato y la existencia física de los documentos.
- Ambas partes firman el Inventario y remiten una copia del Inventario al Grupo de Gestión Documental, Dependencia que revisará la conformidad del trámite.
- Para los casos de desvinculación del Funcionario que entrega un cargo, el cumplimiento cabal del trámite antes indicado, es requisito para la obtención de paz y salvo.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Melina Sofía Mercado G. Responsable del Grupo de Gestión Documental 22/10/2013	Eira Rosario Madera Reyes Asesora de Calidad Grupo de Gestión de la Calidad 07/11/2013	Pedro Eslava Eljaiek Vicerrector Académico Delegado de funciones Rectorales 13/11/2013

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

4. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción
01	16/04/2009	Píe de pagina	Se modificaron los responsables en la construcción del documento.
02	20/08/2009	Todos	Modificación de la denominación de las dependencias involucradas en el Procedimiento, en concordancia con el Acuerdo Superior 017 de 2011 y la Resolución Rectoral 0145 de 2012.