CUMARAL ¡PARA VIVIRLA!	**CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL**	Municipio de Cumaral
	Oficina Asesora Jurídica	

Cumaral, Meta. 12 de Octubre de 2023

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL
CERTIFICA:

Que, revisada la planta de personal del Municipio de Cumaral, se evidenció que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS."**

Para que cumpla las siguientes actividades:

1. Realizar la organización del archivo de manera periódica para verificar que se encuentre ordenada y clasificada correctamente.
2. Archivar los documentos teniendo en cuenta las tablas de retención documental definidas para la secretaria de Hacienda y Finanzas.
3. Realizar la preparación fisica de los documentos (eliminación de material metálico, cintas adhesivas dobleces preparación derasgaduras) antes de ser incluidasen los expedientes.
4. Realizar la foliación de los documentos de los expedientes teniendo en cuenta las recomendaciones del archivo general de la nación.
5. Elaborar hojas de control de los expedientes.
6. elaborar los rótulos de identificación de las unidades de conservación documental.
7. Realizar el levantamiento de inventarios através del diligenciamiento del formato único del inventario documental (FUID).
8. Responder por cada uno de los elementos,herramientas y equipos que le sean asignados para la ejecución de las actividades estipuladas en elcontrato.
9. Apoyar a los procesos básicos de preservación de documentos.
10. Las demás que le sean designadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

Sandra Milena Linares López
Secretaria de Gobierno

ACTIVIDAD	PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ / VO.BO.
NOMBRE	ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN	ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN	ROSMIRA SANCHEZ BELTRAN
CARGO	SECRETARIA DE HACENDA	SECRETARIA DE HACENDA	SECRETARIA DE HACENDA
FIRMA			