Taller # 5

Organización de Archivos _ Articulación con la Media

- **Competencia:** Competencia: Trámite de correspondencia

Resultado de Aprendizaje:

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
-

Recibir los documentos de archivo de acuerdo con el manual de implementación de un Programa de Gestión Documental y políticas de distribución.

Despachar los documentos de archivo de acuerdo con el Manual de implementación de un Programa de Gestión Documental y políticas de distribución

1. Observe el siguiente video denominado Acuerdo 060 https://www.youtube.com/watch?v=kGU9SveTngs con el fin de que usted reflexione acerca de la importancia de las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas, donde tomará aspectos claves de la temática para realizar un resumen de lo comprendido acerca de lo observado en el vídeo.

2. Conteste las siguientes preguntas
   - ¿Cuáles son la norma que regulan el trámite de las comunicaciones oficiales?
   - ¿Qué es documento de archivo?
   - ¿Cuáles son los tipos de documentos?

3. Desarrolle el siguiente taller teniendo en cuenta los procedimientos de recepción, distribución y trámite.

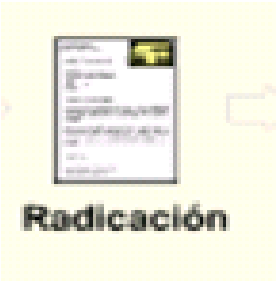
a. Ordene los siguientes procedimientos y actividades, además explique en qué consiste cada uno.



Revisión



Recepción



Radicación



Dependencia



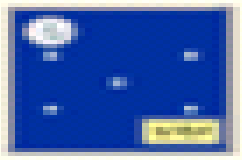
Registro



Clasificación



Persona entrega comunicación para radicar



Reparto

4 Ordene los siguientes procedimientos y actividades, además explique en que consiste cada uno.



Oficina Productora



Traslado a Und Correspondencia



Registro



Firma Documento



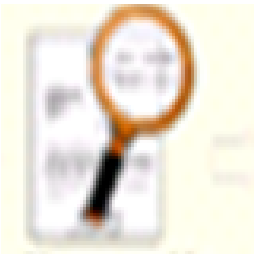
Elaboración Respuesta



Verificación



Separación de Comunicaciones



Radicación



Registro entrega comunicación despachada



Entrega de comunicación a empresa o persona



Envío de documentos

5. Apreciado aprendiz, desarrolle los siguientes estudios de casos sobre la Ley 1755 de 2015, donde se invoca el derecho de petición, el cual es un derecho que tiene todo ciudadano ante las instituciones o entidades del estado, tanto públicas como privadas.

Lo invito a responder las siguientes preguntas:

a. ¿Qué es un derecho de petición y para qué sirve al ciudadano?
b. ¿Cree usted que el derecho de petición según la Ley 1755 de 2015 requiere de un abogado para presentarlo, por qué?
c. . Nombre dos modalidades por el cual se genera un derecho de petición
d. ¿Cuáles son los términos (tiempo) para resolver los derechos de petición? Nombre los requisitos que deben contener las peticiones
e. ¿Qué es el desistimiento?
f. ¿Si en algún caso no se comprende el propósito de la petición se puede devolver y con qué fin?, ¿Cuánto es el término (tiempo)?
g. Nombre los tres casos en que se da atención prioritaria a los derechos de petición
h. En su barrio hay 15 personas que tienen la misma consulta general a determinada empresa, pero cada una envía un derecho de petición, en este caso usted podría responderle sólo a una o a cada peticionario, justifique.
i. Las organizaciones privadas pueden invocar la reserva de información, quién establece dicha reserva.



Fuente: http://www.boyacaradio.com/imagenes/fotos_noticias/derechodepeticion.jpg