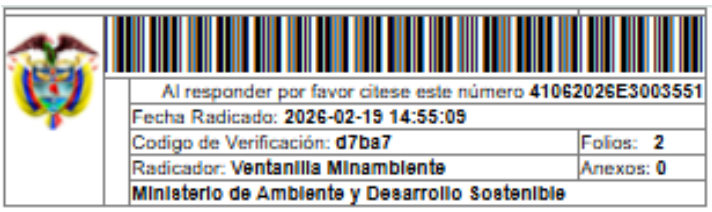
Ambiente

MEMORANDO

Bogotá, Febrero 19 de 2026



PARA: **SANDRA ALICIA REINA GÓMEZ**
Asesora encargada de las funciones de la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico

DE: **YESSICA LEONOR MOSQUERA RESTREPO**
Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO: Respuesta radicado 23002026E3001349 incumplimiento transferencia documental primaria 2025

Cordial saludo,

En atención al radicado 23002026E3001349, mediante el cual se informa que se ha venido adelantando la organización de documentos físicos y electrónicos y se solicita "que nos indiquen la fecha para la recepción de los mismos", me permito informar lo siguiente:

Mediante memorando 41062026E3002788 del 10 de febrero de 2026 se socializó el cronograma de transferencias documentales primarias para la vigencia 2026, en el cual se establecen las fechas y lineamientos para la recepción por parte de las dependencias.

De otra parte, frente a la solicitud de apoyo del Grupo de Gestión Documental en el marco de la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la asistencia técnica para la aclaración de

inquietudes, se informa que se estructurará un cronograma de trabajo con cada área para adelantar este proceso de manera articulada.

En cuanto a la programación escalonada de la entrega de los diferentes productos, se recuerda que desde la vigencia 2025 cada dependencia definió, en su respectivo plan de trabajo, las fechas para mantener al día sus archivos de gestión.

Finalmente, se precisa que el enlace de gestión documental, Alba Teresa Garzón Ruiz, es conocedora de los procesos que adelanta el Grupo de Gestión Documental, así como del incumplimiento de la transferencia documental primaria que debía realizarse en la vigencia 2025.

Cordialmente,

YESSICA LEONOR MOSQUERA RESTREPO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Copia: Oficina de Control Interno.

Revisó: Nelson Humberto León Acuña – Coordinador GGD
Elaboró Johana Paola Rozo -Contratista