

Bogotá D.C. 18 ABR 2017

CIRCULAR 0029

**PARA:** DESPACHOS DE LA MINISTRA DEL TRABAJO, VICEMINISTROS, DIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINAS ASESORAS Y SUBDIRECTORES

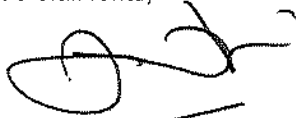
**DE:** SECRETARIO GENERAL

**ASUNTO:** Trámite de comunicación y notificación de los actos administrativos expedidos por la entidad.

Con el propósito de hacer más eficiente la labor que le ha sido atribuida a la Secretaría General en lo que se relaciona con la gestión documental, es necesario aclarar que una vez suscrito el acto administrativo por el funcionario competente, corresponde a esta dependencia únicamente efectuar su numeración consecutiva y enviar copia debidamente digitalizada al correo electrónico del jefe del área o dependencia del Ministerio responsable de la respectiva actuación que generó la manifestación de voluntad de la administración. Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 4108 de 2011, es función de la Secretaría General de este ente ministerial responder por la custodia y conservación de los Acuerdos, Autos, Circulares, Resoluciones y demás actos administrativos que expida la entidad en desarrollo de la gestión.

En consecuencia, las actuaciones correspondientes a la comunicación y notificación a los interesados, beneficiarios o terceros con interés legítimo, así como las que sean necesarias para la adecuada ejecución o remisión a los entes externos, serán de **responsabilidad** de la dependencia a cuyo cargo se encuentre el trámite de elaboración del respectivo acto administrativo.

Cordialmente,



**JORGE BERNAL CONDE**

18 ABR 2017

Elaboró: María Claudia Z.  
Revisó/Aprobó: Jbernal