




HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES

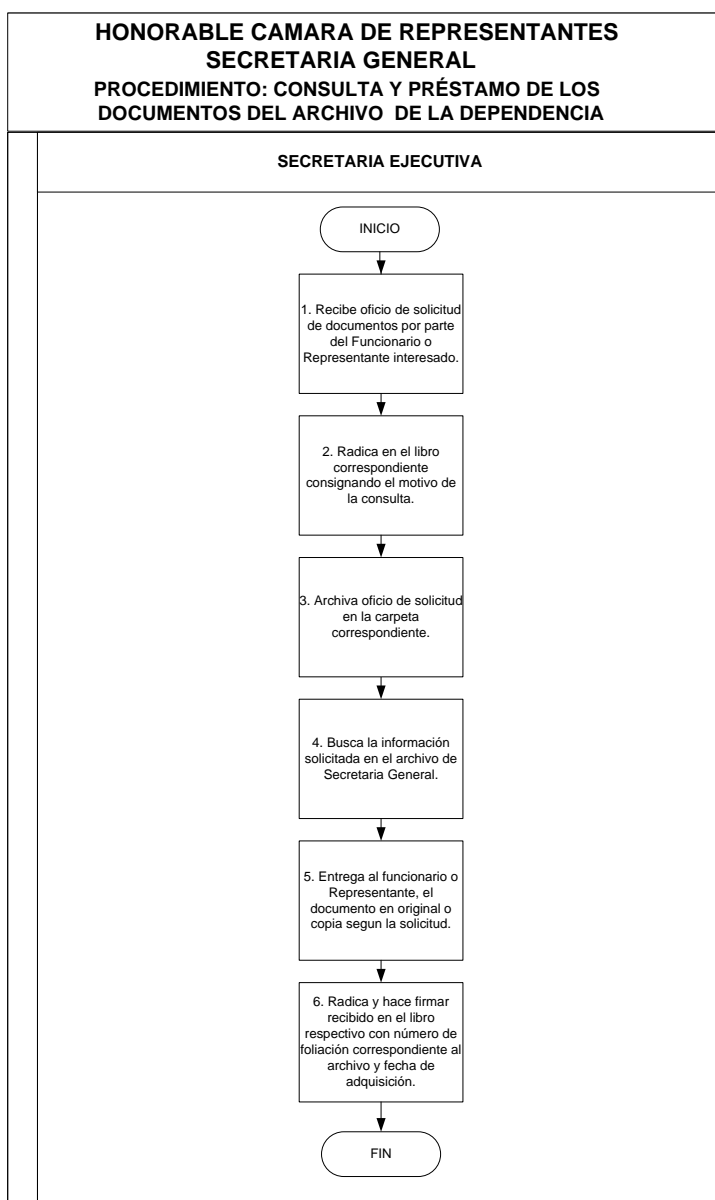
**MESA DIRECTIVA
SECRETARÍA GENERAL**


PROCEDIMIENTO

Código	Nombre	Página
A.SG.04.01.01	CONSULTA Y PRESTAMO DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA	1 de 1
		Versión
		3

PASO	CARGO	DESCRIPCIÓN
A1	Secretaria Ejecutiva	Recibe oficio de solicitud de documentos por parte de funcionario o Representante interesado.
A2		Radica en el libro correspondiente consignando el motivo de la consulta.
A3		Archiva oficio de solicitud en la carpeta correspondiente.
A4		Busca la información solicitada en el archivo de Secretaria General.
A5		Entrega al funcionario o Representante el documento en original o copia según la solicitud.
A6		Radica y hace firmar recibido en el libro respectivo con número de foliación correspondiente al archivo y fecha de adquisición.
		FIN

	HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES	
	MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL	
PROCEDIMIENTO		
Código	Nombre	Página
A.SG.04.01.01	CONSULTA Y PRESTAMO DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA	1 de 1
		Versión
		3
PASO	CARGO	DESCRIPCIÓN



	HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES	
	MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL	
PROCEDIMIENTO		
Código	Nombre	Página
A.SG.04.01.01	CONSULTA Y PRESTAMO DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA	1 de 1
		Versión 3
PASO	CARGO	DESCRIPCIÓN

Tramite que origina el procedimiento: La solicitud verbal o escrita, de documentos del archivo de la dependencia, por parte de un Representante o funcionario de la Honorable Cámara de Representantes.

Objetivo: La satisfacción del interés del solicitante, sobre la consulta o préstamo de documentos que reposen en el archivo de gestión de la Secretaría General.

Alcance: Este procedimiento es aplicado por la Secretaría General.

Producto: La entrega al Solicitante de la copia del documento o del original del mismo, de acuerdo a la solicitud presentada.