
 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.090.755-4</p>	CIRCULARES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.26
			Versión 07	

822-3.12.00278.25

C I R C U L A R

FECHA: 24 DE DICIEMBRE DE 2025

DE: OFICINA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

PARA : SUB-GERENTES, DIRECTIVOS, ASESORES, FUNCIONARIOS PRODUCTORES Y CONTRATISTAS EAAAY EICE ESP

ASUNTO: INSTRUCCIONES PRODUCCIÓN DOCUMENTAL VIGENCIA 2026

Ante el cierre de la presente vigencia fiscal e inicio del 2026, el Grupo de Gestión documental GGD de la Oficina de Archivo y Correspondencia, con base en los lineamientos para la actualización de los procedimientos institucionalizados para la EAAAY EICE ESP, se permite impartir directrices para estandarizar la codificación y producción de los procesos documentados.

- El 01 de enero primer día de la vigencia 2026, las unidades productoras deberán consolidar la carpeta de producción documental 2025 cuyo uso en adelante será estrictamente de consulta.
- A partir del día 01 de enero del 2026 deberán comenzar la producción de documentos en los formatos que para el efecto encontrarán en la carpeta denominada "**PRODUCCION DOCUMENTAL 2026**" y que deberá ser parte de las herramientas individuales de cada unidad productora de documentos, cuyo manejo y directrices de producción, son los mismos que se han caracterizado hasta la fecha para cada proceso documentado.

La carpeta dispuesta para la producción documental para la vigencia 2026 la encontrarán en la ruta: **ARCHIVO (Server) // PRODUCCIÓN DOCUMENTAL 2026**. Ésta deberá ser copiada y colocada en cada uno de los escritorios del PC institucional de los funcionarios.

NOTA: La carpeta ARCHIVO (Server) es de uso exclusivo de la Oficina de Archivo y Correspondencia, igual la de PRODUCCIÓN DOCUMENTAL 2026, por esto se debe atender la que **sea copiada**. No se autoriza trabajar la producción de documento alguno en ésta, ya que es el insumo para todas las unidades administrativas (Dependencias - Oficinas) de la EAAAY EICE ESP.

- En lo concerniente a la codificación, radicación, distribución, digitalización, indización y horarios establecidos para el procedimiento; no habrá modificación.


JOSE ANTONIO ROSAS PINEDA
 SECRETARIO GENERAL EAAAY EICE


NIDIA ESPERANZA ÁLVAREZ MARIÑO
 Líder 1 Of. de Archivo y Correspondencia
 REVISÓ / APROBÓ

JOSÉ IGNACIO CALIXTO NOSSA
 Técnico Of. de Archivo y Correspondencia
 PROYECTO / ELEBORÓ