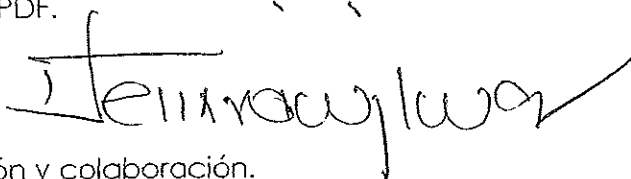



**⚡ ATENCIÓN: CON EL PROPÓSITO DE AGILIZAR NUESTRO
TRÁMITE DE RADICACIÓN, A CONTINUACIÓN
COMUNICAMOS NUESTRAS NUEVAS POLÍTICAS:**

1. Todos los documentos que se entreguen para trámite del Fondo Adaptación, deben presentarse mediante oficio remitario. De lo contrario, no serán recibidos por nuestros funcionarios de radicación.
2. Para que los documentos se radiquen en la entidad e inicien su trámite, el oficio de remisión debe estar dirigido al Fondo Adaptación y/o con copia informativa para la Entidad.
3. Los documentos deben contener en el asunto información clara y completa del trámite a realizar.
4. En coherencia con la Ley General de Archivo, todos los documentos deben radicarse debidamente foliados sin tachones ni enmendaduras.
5. Para su radicación, los documentos que enuncien el contenido de anexos y/o copias, serán revisados y verificados.
6. Todo documento de remisión debe estar firmado.
7. La constancia de recibo será con sello para documentos radicados por correo certificado, los documentos entregados al Fondo Adaptación en sobre (que no sean de correo certificado), se abrirán en presencia de la persona que los entrega, se verificará su contenido y posteriormente se radicará.
8. Los documentos que contengan un número mayor a 50 folios, deberán ser entregados, además del físico, mediante un CD con los documentos digitalizados en formato PDF.



Agradecemos su atención y colaboración.

 MINHACIENDA

Fondo
Adaptación 