

FO-M9-P3-01- V01

1.220.30-02

ACTA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES-TOMOS AL ARCHIVO CENTRAL-
OPERADOR -SECRETARIA GENERAL-GOBERNACION DEL VALLE DEL
CAUCA

FECHA: Santiago de Cali, 28 de octubre de 2021

HORA DE INICIO: 8:00 A.M HORAS

HORA DE TERMINACIÓN: 5:30:00 PM HORAS

LUGAR: ARCHIVO CENTRAL –GOBERNACION DEL
VALLE DEL CAUCA

En la presente acta se describen los archivos de vigências anteriores y entregadas como transferencia con los inventários documentales correspondientes, y los cuales quedarán en custodia del Archivo central de la Gobernación del Valle del Cauca a partir de la fecha.

- Teniendo en cuenta el Acuerdo 02 del 2014, donde se menciona en su **ARTICULO 14°**. **De la intervención de expedientes cerrados o transferidos**. Los expedientes cerrados o transferidos desde las oficinas o entidades que los gestionaron, tanto a archivos institucionales como a otras entidades, no podrán someterse a ningún tipo de intervención archivística en su ordenación, que pueda conducir a decisiones contradictorias o erradas; igualmente, se prohíbe la foliación o refoliación así como la eliminación de documentos, la unificación de expedientes de procedencias diferentes o la separación de documentos; se realiza la transferencia Documental Primaria de la Secretaria Departamental de Salud la cual se describe de la siguiente manera:

ASUNTOS	No CAJAS	REF CAJ A	No. EXPEDIENTE S (TOMOS)	FECHA EXTREMAS -INICIAL	FECHAS EXTREMAS FINAL
CONSECUTIVO-DESPACHO	21(1-21) <i>(2 tomos en la caja 22)</i>	X 300	161 <i>(1-161)</i>	1/02/1990 <i>Caja 13 26811.</i>	16/12//2004
RESOLUCIONES- DESPACHO	19 (22-40)	X 300	126 <i>(162-287)</i>	1/02/1990 <i>Caja 31 26829</i>	31/12/2007

DESPACHO	103(41- 143) 137-26935	X 300	883 (288-1170)	S/F	24/02/2004
TOTAL	143				
METROS LINEALES	71.5				

Quien RECIBE por parte del Archivo Central de la Secretaria General de la Gobernación del Valle del Cauca

CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS
Líder Programa de Gestión Documental
Secretaria General
CC. No. 79.359.561

Keila Hurtado P

KEILA HURTADO
Contratista de apoyo- Secretaria General
CC.No.1.112.492.390

Carlos Figueroa

CARLOS FIGUEROA
Coordinador Impresos
CC No. 16'202'133

*Nota: Se recibe como
cuerpo cierto para
puentes.*

Quien entrega por parte de la Secretaria de Salud de la Gobernación del Valle del Cauca

Rodrigo Arce A

RODRIGO ARCE ALVAREZ
Coordinador M9P4 Gestionar el Apoyo Logístico y de Almacén
Secretaria Departamental de Salud
CC.1.113.618.460

Claudia Ines Gonzalez Marmolejo

CLAUDIA INES GONZALEZ MARMOLEJO
Contratista Prof Esp.
Secretaria Departamental de Salud
CC No. 29.142.778

John Fredy Barona Garcés

JOHN FREDY BARONA GARCÉS
Secretario
Secretaria Departamental de Salud
CC.No.94.329.288

Redactó y revisó: CLAUDIA INÉS GONZÁLEZ MARMOLEJO
"Administrar el Registro de la Información Sector Salud"
Contratista Prof.- Secretaria Departamental de Salud

Anexo: 116 folios 1 cd (contiene lo mencionado en la relación)

FO-M9-P3-01- V01

1.220.30-02

ACTA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES-TOMOS AL ARCHIVO CENTRAL-
OPERADOR -SECRETARIA GENERAL-GOBERNACION DEL VALLE DEL
CAUCA

FECHA: Santiago de Cali, 28 de octubre de 2021

HORA DE INICIO: 8:00 A.M HORAS

HORA DE TERMINACIÓN: 5:30:00 PM HORAS

LUGAR: ARCHIVO CENTRAL –GOBERNACION DEL
VALLE DEL CAUCA

En la presente acta se describen los archivos de vigências anteriores y entregadas como transferencia con los inventários documentales correspondientes, y los cuales quedarán en custodia del Archivo central de la Gobernación del Valle del Cauca a partir de la fecha.

Teniendo en cuenta el Acuerdo 02 del 2014, donde se menciona en su **ARTICULO 14°**. **De la intervención de expedientes cerrados o transferidos.** Los expedientes cerrados o transferidos desde las oficinas o entidades que los gestionaron, tanto a archivos institucionales como a otras entidades, no podrán someterse a ningún tipo de intervención archivística en su ordenación, que pueda conducir a decisiones contradictorias o erradas; igualmente, se prohíbe la foliación o refoliación así como la eliminación de documentos, la unificación de expedientes de procedencias diferentes o la separación de documentos; se realiza la transferencia Documental Primaria de la Secretaria Departamental de Salud la cual se describe de la siguiente manera:

ASUNTOS	No CAJAS	REF CAJ A	No. EXPEDIENTE S (TOMOS)	FECHA EXTREMAS -INICIAL	FECHAS EXTREMAS FINAL
CONSECUTIVO-DESPACHO	21(1-21) <i>(2 tomos en la caja 22)</i>	X 300	161 (1-161)	1/02/1990	16/12//2004
RESOLUCIONES- DESPACHO	19 (22-40)	X 300	126 (162-287)	1/02/1990	31/12/2007

DESPACHO ? <i>Otra Series</i>	103(41- 143)	X 300	883 (288-1170)	S/F	24/02/2004 ✓
TOTAL	143 ✓				
METROS LINEALES	71.5				

Quien RECIBE por parte del Archivo Central de la Secretaria General de la Gobernación del Valle del Cauca

CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS
Líder Programa de Gestión Documental
Secretaria General
CC. No. 79.359.561

KEILA HURTADO
Contratista de apoyo- Secretaria General
CC.No.1.112.492.390

CARLOS FIGUEROA
Coordinador Impretics
CC No.

Nota: Se recibe como cuerpo cierto para pinte.

Quien entrega por parte de la Secretaria de Salud de la Gobernación del Valle del Cauca

RODRIGO ARCE ALVAREZ
Coordinador M9P4 Gestionar el Apoyo Logístico y de Almacén
Secretaria Departamental de Salud
CC.1.113.618.460

CLAUDIA INÉS GONZÁLEZ MARMOLEJO
Contratista Prof Esp.
Secretaria Departamental de Salud
CC No. 29.142.778

JOHN FREDY BARONA GARCÉS
Secretario
Secretaria Departamental de Salud
CC.No.94.329.288

Redacto y revisó: CLAUDIA INÉS GONZÁLEZ MARMOLEJO
"Administrar el Registro de la Información Sector Salud"
Contratista Prof. – Secretaria Departamental de Salud

Recibe:

Anexo: 116 folios 1 cd (contiene lo mencionado en la relación)