

FO-M9-P3-01- V01  
1.410.10.01-18

**ACTA DE ENTREGA No 71 Transferencia Primaria Documental**

FECHA: Santiago de Cali, 26 Noviembre 2021

HORA DE INICIO: 9:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 a.m.

LUGAR: ARCHIVO CENTRAL

ASISTENTES: ANTONY ARGOT ROSERO (Auxiliar administrativo)  
BEATRIZ CASTRO (Auxiliar administrativo)  
ALEJANDRO IBAÑEZ (Contratista Asistencial)

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Transferencia primaria documental procesos contractuales

**DESARROLLO:**

Siendo las nueve de la mañana 26 de noviembre de 2021, se realizó la entrega de los expedientes de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, organizados e inventariados para realizar la transferencia documental, quedando a cargo de la Oficina de Archivo Central de la Secretaria General.

Los requisitos para realizar la transferencia documental son los siguientes:

1. Dar cumplimiento al programa de transferencias documentales.
2. El alistamiento de la producción documental debe hacerse con base a la Tabla de Retención Documental y/o Tabla de Valoración Documental.
3. Preparación física de la documentación que incluye la limpieza.
4. Eliminación de material metálico.
5. Identificación de material afectado por biodeterioro
6. Revisión y foliación.
7. Contar con unidades de almacenamiento (Cajas X 200 o X 300, carpetas, ganchos plásticos).

8. Identificación (Rótulos en cajas y carpetas).
9. Embalaje
10. Amarre de carpetas y cajas

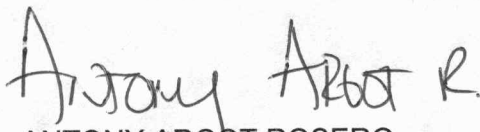
Se deja constancia que se entregaron 26 cajas x 200 de año 2016 con un total de 170 expedientes divididos así:

ASUNTO	No. CAJA	REF CAJAS	No. EXPEDIENTES	AÑO
PROCESOS CONTRACTUALES	26	X 200	170	2016

**COMPROMISOS:**

Al realizar la transferencia se debe asignar mínimo dos servidores para realizar las siguientes actividades:

- a. traslado y entrega del archivo documental ante la oficina de Archivo central.
- b. Punteo que consiste en verificar el inventario documental con el archivo transferido.



ANTONY ARGOT ROSERO

Auxiliar administrativo

Secretaría de convivencia y seguridad ciudadana



LIBIA GALEANO ROCHE

Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Secretaría de Convivencia y seguridad ciudadana

Anexos:(FUID)

Transcribió: Antony Argot Rosero

Reviso: Libia Galeano Roche

Archívese en: (Expediente de transferencias de secretaria de convivencia y seguridad ciudadana)