



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

ALCALDIA DE ARMENIA
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024
Fecha: 02/01/2017
Versión: 001
Página 1 de 4

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: TRANSFERENCIA

Acta No: 011	Fecha: 09 – MARZO - 2022	Lugar: SECRETARIA DE HACIENDA (COMFIS)	Hora: 2:00PM – 4:30 PM
------------------------	-----------------------------	-------------------------------------------	---------------------------

ÁREA O DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
YEISON ANDRES PEREZ LOTERO	SECRETARIO DE HACIENDA	
LUZMY MARIN PINZON	GESTORA DOCUMENTAL	
DANIELA CUTIVA BAQUERO	CONTRATISTA HACIENDA	
ANDRES FELIPE CANTOR RAMIREZ	CONTRATISTA HACIENDA	
JOSE LUIS ARDILA MORALES	CONTRATISTA DAFI	
JOHANA HERNANDEZ COHECHA	CONTRATISTA DAFI	
BIBIANA SAMBONI MONDRAGON	ENLACE ARCHIVO CENTRAL	

ORDEN DEL DÍA

- Revisión archivo para Transferencia
- Verificación del archivo que se va Transferir



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

ALCALDIA DE ARMENIA
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 2 de 4

DESARROLLO DE LOS TEMAS

*El día 09 de marzo de 2022, siendo las 2:00pm en la secretaria de hacienda se realiza el proceso de Transferir un archivo de COMFIS hacia las instalaciones del Archivo histórico del municipio ubicado en la carrera 13.

*En un trabajo ya adelantado de varias semanas se revisó minuciosamente los expedientes teniendo en cuenta el correcto acervo documental, clasificación cronológica, encarpetao, foliación, diligenciamiento de caratulas, fechas extremas, rótulos, diligenciamiento FUID en base de las TRD del año 2013, cumpliendo así los requisitos de una Transferencia.

*Se Transfiere 15 cajas con 86 carpetas detalladas de la siguiente manera:

- **ACTAS COMFIS:** Desde el año 2009, 2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018 y 2019.

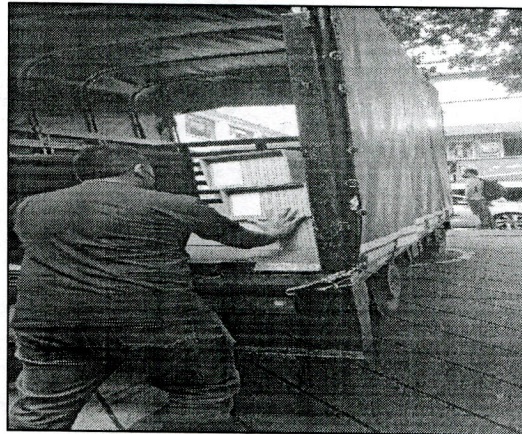
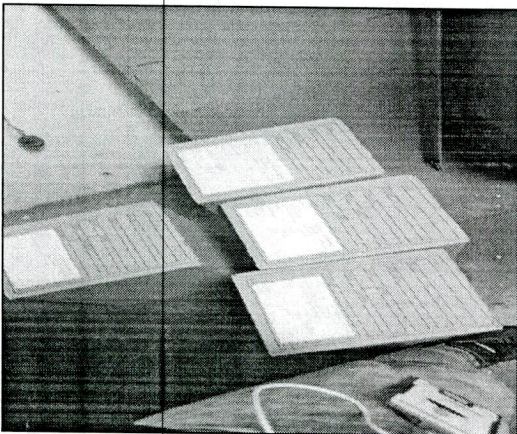
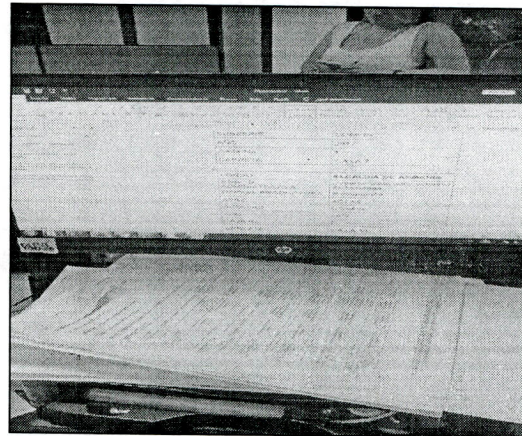
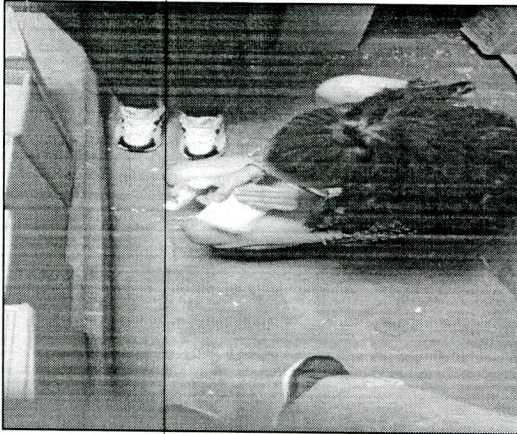
cajas	carpetas	años	
1	1	2009	
2	5	2012	
3	8	2013	
4	6	2014	
5	6	2014	
6	5	2015	
7	5	2015	
8	5	2016	
9	5	2016	
10	7	2017	
11	7	2017	
12	5	2018	
13	6	2018	
14	8	2019	
15	7	2019	
Total:	15 cajas	86 carpetas	9 años

NOTA:*Una vez revisada toda la información anterior, se procede a llevar este archivo de 15 cajas como Transferencia para el Archivo histórico del Municipio siendo las 2:30pm.



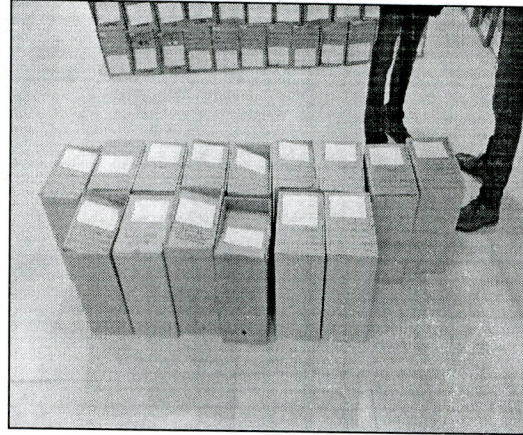
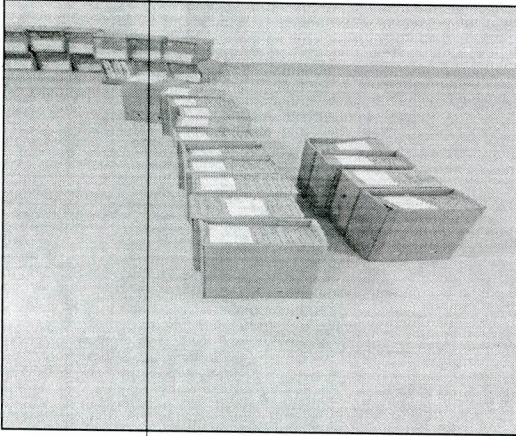
REGISTRO FOTOGRAFICO

- APOYO VISITAS DE SEGUIMIENTO





• **UBICACIÓN ARCHIVO HISTORICO**



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Dirigió:

FIRMA:

Biliana Samboni M

NOMBRE:

Biliana Samboni M

CARGO: Auxiliar Administrativo - Archivo Central