



**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 3

**DATOS GENERALES**

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: TRASLADO DOCUMENTAL

Acta No:

025

Fecha:

22 MARZO - 2022

Lugar:

(CONCILIACIONES BANCARIAS)

Hora:

10:00AM – 11:00PM

ÁREA O DEPENDENCIA: SECRETARIAS DE HACIENDA

**ASISTENTES**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
LUZMY MARIN PINZON	GESTORA DOCUMENTAL	
MANUELA RAMIREZ LOPEZ	CONTRATISTA HACIENDA	
YURI VALENTINA MERCADO	CONTRATISTA DAFI	

**ORDEN DEL DÍA**

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

**DESARROLLO DE LOS TEMAS**

\*El día 22 de marzo de 2022, siendo las 10:00 am en la secretaria de hacienda se realiza el proceso de Transferir un archivo de conciliaciones bancarias.

\*En un trabajo ya adelantado de varias semanas se revisó el archivo teniendo en cuenta el correcto acervo documental, clasificación cronológica, encarpetado, foliación, diligenciamiento de caratulas, fechas extremas, rótulos, diligenciamiento FUID en base de las TRD

\*Se Transfiere 5 cajas con 38 carpetas detalladas de la siguiente manera:

- **ARCHIVO DE CONCILIACIONES BANCARIAS:** Desde el año 2000,2006 Y 2007.

cajas	carpetas	años
1	5	2013
2	9	2013
3	4	2014
4	9	2014
5	11	2015
Total: 5 cajas	38 carpetas	

**NOTA:**\*Una vez revisada toda la información anterior, se procede a llevar este archivo de 5 cajas con 38 carpetas como Transferencia para el Archivo Municipal de la 13, siendo las 10:00 AM

### REGISTRO FOTOGRAFICO

- **APOYO VISITAS DE SEGUIMIENTO**





# 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 3 de 3

## COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
	Manuela Ramirez Lopez	

Dirigió:	FIRMA: <i>Biliana Samboni</i>
NOMBRE:	<i>Biliana Samboni</i>
CARGO:	Auxiliar Administrativo - Archivo Central