



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:

039

Fecha:

16 – MAYO- 2022

Lugar:

(DEUDA PUBLICA)

Hora:

3:00PM – 6:00PM

ÁREA O DEPENDENCIA: SECRETARIAS DE HACIENDA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
LUZMY MARIN PINZON	GESTORA DOCUMENTAL	<i>Luzmy Marin</i>
YULIANA VELANDIA ZAPATA	CONTRATISTA HACIENDA	<i>Yuliana Velandia Z</i>
YURI VALENTINA MERCADO	CONTRATISTA DAFI	<i>Yuri Valentina M.</i>
BIBIANA SAMBONI MONDRAGON	ENLACE ARCHIVO CENTRAL	<i>Bibiana Samboni</i>

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO DE LOS TEMAS



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 3

*El día 16 de Mayo de 2022, siendo las 3:00 pm en la secretaria de hacienda se realiza el proceso de Transferir un archivo de deuda pública de secretaria de hacienda

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

*Se Transfiere 12 cajas con 50 carpetas detalladas de la siguiente manera:

- **ARCHIVO DE DEUDA PUBLICA:** Desde el año 1984,2000,2001,2002,2003,2004,2005-2006-2008,2009,2010

cajas	carpetas	años
1	8	1984
2	8	2000
3	6	2001
4	4	2002
5	1	2003
6	2	2004
7	6	2005
8	4	2006
9	4	2008
10	3	2009
11	3	2010
12	1	2010
Total	12	50 carpetas

NOTA:*Una vez revisada toda la información anterior, se procede a llevar este archivo de 12 cajas con 50 carpetas como Transferencia para el Archivo Municipal de la 13, siendo las 3:00 pm

REGISTRO FOTOGRAFICO

- **APOYO VISITAS DE SEGUIMIENTO**



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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