

FO-M9-P3-01- V01

1.250-42.41

ACTA No. 03

FECHA: Santiago de Cali, 01 de marzo de 2021.

HORA DE INICIO: 9:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN:

LUGAR: Despacho Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

ASISTENTES: Dra. Yurany Romero Cepeda – Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

Dra. Esperanza Cifuentes Sanchez – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión, de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

Dra. Martha Magnolia Tenorio Valencia – Líder Programa Gestión Documental, Secretaria General

Jesica Aguado Gaviria - Contratista Asistencial, Oficina Archivo Central – Secretaria General.

Anlly Paola Londoño Pretel– Auxiliar Administrativa Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

Monica Alexandra Ramos Osorio– Auxiliar Administrativa Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

Luis Fernando Montoya García- Auxiliar Administrativo Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

ORDEN DEL DÍA:

1. Transferencia documental vigencia 2018.

DESARROLLO:

Siendo las 9:00 horas del día 01 de Marzo de 2021; se realizó la entrega de los expedientes vigencia 2018, de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual; organizados e inventariados para realizar la transferencia documental; quedando a cargo de la Oficina de Archivo Central de la Secretaría 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 en la Tabla de Retención 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 x200 o x300, carpetas, ganchos plásticos)
8. Identificación (Rotulo en cajas y carpetas)
9. Embalaje
10. Amarre de carpetas y cajas

Se deja constancia que se entregaron Diecisiete (17) cajas x 200, vigencia 2018 con un total de Ciento Treinta (130) expedientes. Los cuales fueron verificados utilizando para el efecto el Formato Único de Inventario Documental (FUID).

Detallados de la siguiente manera:


ASUNTO	No. CAJA	REF CAJAS	No. EXPEDIENTES	AÑO
Procesos Contractuales	1	x 200	8	2018
	2		7	
	3		7	
	4		8	
	5		8	
	6		8	
	7		9	
	8		10	
	9		9	
	10		7	
	11		9	
	12		8	
	13		8	
	14		7	
	15		7	
	16		6	
	17		4	

TOTAL CAJAS	17	TOTAL EXPEDIENTES	130	2018
--------------------	-----------	--------------------------	------------	-------------

COMPROMISOS:

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

- Traslado y entrega del archivo documental a ante la oficina de Archivo Central.
- Punteo que consiste en verificar el inventario documental con el archivo transferido al Archivo Central.


YURANY ROMERO CEPEDA
 Secretaria Mujer, Equidad de Género
 Diversidad Sexual.


ESPERANZA CIFUENTES SANCHEZ
 Subdirectora Técnica de Apoyo a la y
 Gestion

Marta Tenorio Valencia
MARTHA MAGNOLIA TENORIO VALENCIA
Lider Programa Gestion Documental
Secretaria General

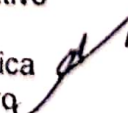
Jesica Aguado G.
JESICA AGUADO G.
Contratista Asistencial
Oficina Archivo Central
Secretaria General.

Anlly Paola Londoño Pretel
ANLLY PAOLA LONDOÑO PRETEL
Auxiliar Administrativa
Secretaria de Mujer, Equidad de
Género y Diversidad Sexual.

Monica Alexandra Ramos Osorio
MONICA ALEXANDRA RAMOS OSORIO
Auxiliar Administrativa
Secretaria de Mujer, Equidad de
Género y Diversidad Sexual.

Luis Fernando Montoya Garcia
LUIS FERNANDO MONTOYA GARCIA
Auxiliar Administrativo
Secretaria de Mujer, Equidad de
Género y Diversidad Sexual.

Anexos: Formato Único de Inventario Documental FUID 2018 Físico.
Cd Formato Único de Inventario Documental FUID 2018.

Transcribió: Luis Fernando Montoya Garcia/Auxiliar Administrativo
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.
Reviso: Dra. Esperanza Cifuentes Sanchez/Subdirectora Técnica
de Apoyo a la Gestion, Secretaria de Mujer, Equidad de Género
y Diversidad Sexual. 
Archivase en: Actas Transferencias.