

FO-M9-P3-01- V01  
1.120.40-2-574312

## TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

ACTA No. 08042021 - 1

FECHA: Santiago de Cali, 8 de abril de 2021  
HORA DE INICIO: 2:00 PM  
HORA DE TERMINACIÓN: 4:30 P.M.  
LUGAR: ARCHIVO CENTRAL

ASISTENTES: ZORAIDA BRAVO PINEDA (Gerente UAE)  
HIMELDA TRIVIÑO MILLAN (Coordinadora de Gestión Documental)  
JEFFREY LEANDRO PRADA HENAO (Profesional – Contratista)  
MARTHA TENORIO VALENCIA (Líder del Programa de Gestión Documental)  
JESICA AGUADO (Contratista Asistencial)

### ORDEN DEL DÍA:

1. Transferencia Documental

### DESARROLLO:

Siendo las dos de la tarde del 8 de abril del 2021, se realizó la entrega de los expedientes de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización, 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

### Observaciones