



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
GRUPO DE GESTION ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL
FORMATO ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA

ACTA No. _____

Fecha Reunión:	8 de Octubre de 2020
Lugar:	Archivo Central Tibaitata
Hora Inicio:	Hora Finalización:
Dependencia responsable:	Grupo Gestion Documental

ORDEN DEL DIA

1. Verificar que las series y subserie documentales objetos de transferencia primaria que hayan cumplido con el tiempo de retención, según las TRD
2. Verificar el adecuado alistamiento de las series y subserie documentales a transferir al archivo central, según los lineamientos estipulados por el área de gestión documental y la normatividad archivística.
3. Verificar que las series y subserie documentales a transferir estén correctamente relacionados en el formato único de inventario documental (FUID)

ASISTENTES

Nombre	Cargo
Ivan Martin Cañon Arce	Contratista

DESARROLLO

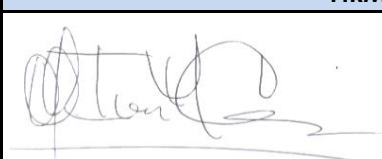
1. En el sitio, fecha y hora señalados, se reunieron los funcionarios, con el fin de formalizar la transferencia primaria de la siguiente documentación.

RELACION DE INFORMACION A TRANSFERIR

Serie y/o Subserie documental	Fechas		Unidad de Conservación			Notas
	INICIAL	FINAL	CAJAS	CARPETAS	OTROS	
informes de gestión	08/02/2011	15/10/2013	7		6 libros	

2. Se determinó con base en la Tablas de Retención Documental aprobadas Noviembre 2012 los documentos que serán objeto

FIRMA APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Nombre	FIRMA
Ivan Martin Cañon Arce	

Forma 4-654

Elaborado por:

Cargo: Ivan Martin Cañon Arce

Firma: _____

Lugar: Bogota

Fecha: 8 de Octubre de 2020



Entregado por:

Cargo: Juan Nicolás Narvaez Lopez

Firma: _____

Lugar: Bogota

Fecha: 8 de Octubre de 2020



JUAN NICOLÁS NARVAEZ LOPEZ
Coordinador Grupo de Gestión Documental

Recibido por:

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Fecha: _____