

**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO****GRUPO DE GESTION ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL****FORMATO ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA****ACTA No. \_\_\_\_\_**

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

**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**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
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**

<b>Serie y/o Subserie documental</b>	<b>Fechas</b>		<b>Unidad de Conservación</b>			<b>Notas</b>
	<b>INICIAL</b>	<b>FINAL</b>	<b>CAJAS</b>	<b>CARPETAS</b>	<b>OTROS</b>	
petición de documentos	18/06/2012	28/12/2012	1			

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

**FIRMA APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:**

<b>Nombre</b>	<b>FIRMA</b>
Ivan Martin Cañon Arce	

Forma 4-654



### FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental  
OBJETO: ELIMINACION DOCUMENTAL

HOJA: 1 DE:

#### REGISTRO DE ENTRADA:

Año	Mes	Día	NT

No. de Orden	Código	Nombre de las serie, subserie	Identificación o nombre carpeta	Numero	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. Folios	Soporte	Frecuencia Consulta	Ubicación		Notas
					Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				Estante	Entrepáño	
1	2.11.11.86	peticion de documentos			18/06/2012	28/12/2012	6	1								
2	2.11.11.86	peticion de documentos			16/01/2012	28/12/2012	6	2								

#### 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

#### Recibido por:

Cargo: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Lugar: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

JUAN NICOLÁS NARVAEZ LOPEZ  
Coordinador Grupo de Gestión Documental