



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

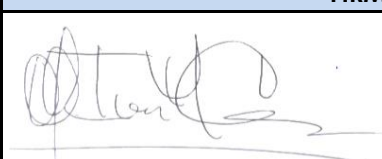
1. En el sitio, fecha y hora señalados, se reunieron los funcionarios, con el fin de formalizar la transferencia primaria de la siguiente documentación.

RELACION DE INFORMACION A TRANSFERIR

Serie y/o Subserie documental	Fechas		Unidad de Conservación			Notas
	INICIAL	FINAL	CAJAS	CARPETAS	OTROS	
informes de gestión	18/02/2010	27/12/2011	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:

Nombre	FIRMA
Ivan Martin Cañon Arce	



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 Gestion De Bienestar Social y Capacitacion
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	Entrepiso	
1	2.11.2-1.18	informes de gestión			09/03/2011	27/12/2011	18	1								
2	2.11.2-1.18	informes de gestión			20/01/2011	11/04/2011	18	1								
3	2.11.2-1.18	informes de gestión			12/04/2011	02/08/2011	18	2								
4	2.11.2-1.18	informes de gestión			05/04/2010	22/12/2010	18	1								
5	2.11.2-1.18	informes de gestión			17/08/2010	27/12/2010	18	2								
6	2.11.2-1.18	informes de gestión			18/02/2010	08/06/2010	18	1								

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