

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGA03-F002
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DEL ARCHIVO GENERAL/TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Vigencia: 17-02-2017
	ACTA DE RECIBO TRANSFERENCIA PRIMARIA	Página 1 de 3

### ACTA DE RECIBO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA No. 001

**UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ENTREGA:** Secretaria de Infraestructura

**NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:** - Jorge Guzmán

En la Oficina del Archivo General del Distrito, a los ( 07 ) días del mes de febrero de 2022, siendo las 2:00 reunieron con el fin de formalizar el recibo de la transferencia primaria descrita en la presente acta, los siguientes funcionarios: Por parte de la Dirección de Archivo General los señores:

Nombre	Cargo
Alex tinoco	Asesor Externo
Jorge Guzman Mercado	

Por parte de la Unidad Administrativa que entrega, los señores:

Nombre	Cargo
Marlene de Leon	Coordinador archivo de Infraestructura

**Descripción de los documentos recibidos:**

No. de cajas X200: 36  
 Que se encuentran numeradas desde la No. 1 hasta la No. 36  
 Fechas extremas: del año: 2000 hasta el año: 2007

Notas: Año 2000: 1 caja  
 Año 2001: 1 caja  
 Año 2002: 2 caja  
 Año 2003: 2 cajas  
 Año 2004: 3 cajas  
 Año 2005: 10 cajas  
 Año 2006: 9 cajas  
 Año 2007: 8 cajas

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGA03-F002
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1 0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DEL ARCHIVO GENERAL/TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Vigencia: 17-02-2017
	ACTA DE RECIBO TRANSFERENCIA PRIMARIA	Página 2 de 3
<b>Verificación de la Transferencia:</b>		
Las cajas tienen fijado en el frente el Formato Único de Inventario Documental FUID debidamente diligenciado. SI: _____ NO: <u>x</u> _____		
El estado físico de las cajas:		
Bueno: <u>x</u> _____ Regular: _____ Deterioradas: _____		
La información contenida en el oficio remitido, en el FUID y en la ficha técnica es coincidente y concordante: SI: <u>x</u> NO: _____		
El vehículo transportador de las Unidades de Conservación ofrecía garantía de seguridad a toda la documentación. SI: <u>x</u> NO: _____		

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGA03-F002
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1 0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DEL ARCHIVO GENERAL/TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Vigencia: 17-02-2017
	ACTA DE RECIBO TRANSFERENCIA PRIMARIA	Página 3 de 3

**Documentos Anexos:**

**FIRMAS:**  
**Por la Oficina o Dependencia que entrega:**

NOMBRE	<i>Marlene Jo-sevino</i>
CÉDULA	<i>331579</i>
TELEFONO/CEL	<i>3157212169</i>
CORREO	<i>sepostano@hijmail.com</i>
FIRMA:	<i>Marlene Jo-sevino</i>

NOMBRE	
CÉDULA	
TELEFONO/CEL	
CORREO	
FIRMA:	

**Por la Dirección del Archivo General:**

NOMBRE	<i>José Leonardo M</i>
CÉDULA	<i>1128050938</i>
TELEFONO/CEL	<i>3003023234</i>
CORREO	<i>josam982@hijmail.com</i>
FIRMA:	<i>José Leonardo M</i>

NOMBRE	
CÉDULA	
TELEFONO/CEL	
CORREO	
FIRMA:	