

SECRETARIA GENERAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA



INVENTARIO DETALLADO DE UNIDADES DOCUMENTALES A TRANSFERIR DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DAR SURORIENTE

19 / 10 /2022

OFICINA PRODUCTORA: UGC

Hoja: 1 De: 1

OBJETO O FINALIDAD: TRANSFERENCIA

NOMBRE DE LA SERIE: INFORMES

NOMBRE DE LA SUBSERIE (S): ATENCIÓN AL CIUDADANO

ITEM	Código del expediente	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	No. folios	Fechas extremas						U.C	OBSERVACIONES
				D	M	A	D	M	A		
1	0723-028-003-2007	QUEJAS 12338 - 13290	239	28	09	07	12	12	07		1 TOMO
2	0720	DERECHOS DE PETICION 11244- 13497	196	09	08	07	19	12	07		1 TOMO
3	0723-028-096-2008	REQUERIMIENTOS 021115 - 021443	231	10	03	08	15	04	08		1 TOMO
4	0723-028-096-2008	REQUERIMIENTOS 021900- 021987	113	23	04	08	03	06	08		1 TOMO
5	0723-028-096-2008	REQUERIMIENTOS 021459- 021899	203	01	04	08	21	05	08		1 TOMO
6	0723-003-028-2007	REQUERIMIENTOS 10356 - 11240	124	20	06	07	03	01	08		1 TOMO
7	0723-003-028-2007	REQUERIMIENTOS 13253 - 13768	138	22	11	07	09	01	08		1 TOMO

SECRETARIA GENERAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA



INVENTARIO DETALLADO DE UNIDADES DOCUMENTALES A TRANSFERIR DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

8	0723-028-096-2008	REQUERIMIENTOS 022025-022459	164	29	04	08	16	06	08		1 TOMO
----------	-------------------	------------------------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	--	---------------

U.C. = Unidad de Conservación D. = Día M. = Mes A. = Año

Funcionario que entrega: ISABEL C ECHEVERRI ALVARES

Funcionario que recibe: BEATRIZ E. CANAVAL TORO

Nombre, firma y número del documento: _____

Nombre, firma y número del documento: _____

Cantidad de unidades documentales que conforman el archivo: _____

Verificó: _____

Fecha y firma de legalización del profesional especializado de Comunicaciones y Gestión Documental: _____