

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: DAR SURORIENTE

Hoja: 1 De: 1

OBJETO O FINALIDAD: TRANSFERENCIA

NOMBRE DE LA SERIE: PROCESOS SANCIONATORIOS

NOMBRE DE LA SUBSERIE (S): INFRACCIONES

ITEM	Código del expediente	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	No. folios	Fechas extremas						U.C	OBSERVACIONES
				D	M	A	D	M	A		
1	1320-039-005-0023-2002	MUNICIPIO FLORIDA	92	04	07	02	29	07	07		1 TOMO
2	1320-039-005-0019-2001	LUIS CARLOS NICHOLS	62	21	05	97	23	02	06		1 TOMO
3	1300-039-004-0287-2003	HAROLD GRAHAM	67	14	11	03	17	01	06		1 TOMO
4	1300-039-004-0183-1998	SOCIEDAD AGROPECUARIA DIEGO LEON CAMPO	45	12	08	98	20	02	06		1 TOMO

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

Funcionario que entrega: ISABEL C. ECHEVERRY 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: _____