

SECRETARIA GENERAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA



INVENTARIO DETALLADO DE UNIDADES DOCUMENTALES A TRANSFERIR DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DAR SURORIENTE

25 / 11 /2022

OFICINA PRODUCTORA: SURORIENTE

Hoja: _1_ De: 1

OBJETO O FINALIDAD: TRANSFERENCIA

NOMBRE DE LA SERIE: PERMISOS

NOMBRE DE LA SUBSERIE (S): VERTIMIENTOS

ITEM	Código del expediente	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	No. folios	Fechas extremas						U.C	OBSERVACIONES
				D	M	A	D	M	A		
1	H-0038-INT-0732-1988	GLORIA AMPARO GIL	09	06	01	88	05	09	88		1 TOMO
2	P-0409-1989	ALVARO PANESSO ARANA	20	05	09	89	29	10	89		1 TOMO
3	1300-036-014-0172-2006	DISCOTECA STARDUST	54	20	11	06	13	11	12		1 TOMO
4	0721-036-014-0244-2007	CENTRO COMERCIAL LLANO GRANDE	69	19	11	07	30	11	11		1 TOMO
5	0721-036-014-0300-2011	JOSE FERNANDO ZAMORANO	32	18	11	11	23	04	12		1 TOMO
6	V-020-2005	TRAPICHE EL ROSAL	45	28	02	05	05	12	13		1 TOMO
7	V-019-2005	TRAPICHE VILLA LUCIA	146	11	02	05	11	02	14		1 TOMO
8	V-009-2005	PORCICOLA EL GUASIMO	37	09	02	05	08	01	14		1 TOMO
9	I-0109-INT-0684-1994	INVERSIONES VALLE	56	11	05	94	05	12	13		1 TOMO
10	I-114-INT-0510-1993	DEPOSITO VALLE	06	12	12	06	13	11	12		1 TOMO
11	C-0330-INT-660-1991	CENTRO DE ENCUENTROS JUVENILES SANTA ANA	12	23	07	91	09	12	13		1 TOMO
12	D-010-INT-539-1985	DULCES Y CONSERVAS LOS ANDES LTDA	16	14	03	85	25	114	13		1 TOMO
13	G-005-INT-0718-1987	GRANJA DIRA	45	21	11	86	13	11	12		1 TOMO
14	V-RC-311-1986	RANCHO DEL COCO	08	29	05	86	21	09	12		1 TOMO

SECRETARIA GENERAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA



INVENTARIO DETALLADO DE UNIDADES DOCUMENTALES A TRANSFERIR DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

15	1300-036-014-0174-1987	PRODUCTOS RADA LTDA	27	08	09	87	13	11	12		1 TOMO
16	1300-036-014-0099-1986	RUBEN RUIZ	66	13	01	84	19	11	12		1 TOMO

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

Funcionario que entrega: ISABEL C. ECHEVERRY

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: _____