

**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: 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	1320-036-014-0208-2005	GRANJA PORCICOLA LA BELLEZA	13	06	01	05	05	09	05		1 TOMO
2	1320-036-014-0207-2005	IDENARCO PARRA MARTINEZ	10	05	09	05	29	10	13		1 TOMO
3	1300-036-014-159-1994	FRANCO HENAO Y HERMANOS	37	25	04	97	04	12	13		1 TOMO
4	1300-036-014-0093-1988	OCTAVIO LONDOÑO	22	01	02	88	21	11	13		1 TOMO
5	1300-036-014-0082-1987	MANJAR BLANCO NAVIDEÑO	61	29	05	86	30	10	13		1 TOMO
6	1300-036-014-0156-1986	URBANIZACION LOS MANGOS	112	23	11	84	30	10	13		1 TOMO
7	1300-036-014-0110-1986	HACIENDA LA RUANA	29	18	06	85	29	10	13		1 TOMO
8	1300-036-014-070-1986	PRODUCTOS RH OYOSTO	13	25	04	86	29	10	13		1 TOMO
9	0721-036-014-146-2016	LUIS E LOZANO – POLLOS LA BUITRERA	186	13	09	12	11	02	14		1 TOMO
10	0721-036-014-0274-2010	INDUSTRIAS LENHER	165	10	01	10	17	01	14		1 TOMO
11	0721-036-014-0228-2006	TORRE CAFÉ AGUILA ROJA	134	25	08	77	24	07	06		1 TOMO
12	0711-036-014-0216-2005	IMPORCAR LTDA	16	11	06	01	18	02	14		1 TOMO
13	C- 022-INT-0560-1987	COLMET	23	14	12	87	30	10	13		1 TOMO

**SECRETARIA GENERAL**  
**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA**



**INVENTARIO DETALLADO DE UNIDADES DOCUMENTALES A TRANSFERIR DE ARCHIVOS DE GESTIÓN**

<b>14</b>	T-008-1986	PASTAS NURIA	<b>91</b>	<b>11</b>	<b>08</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>13</b>		<b>1 TOMO</b>
<b>15</b>	C-073-INT-787-1986	PROCESADORA DE NECTAR DE GUAYABA	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>05</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>13</b>		<b>1 TOMO</b>
<b>16</b>	S-005-INT-490-1982	SERVIVIENDA	<b>66</b>	<b>30</b>	<b>07</b>	<b>81</b>	<b>29</b>	<b>10</b>	<b>13</b>		<b>1 TOMO</b>

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: \_\_\_\_\_