

SECRETARIA GENERAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA



INVENTARIO DETALLADO DE UNIDADES DOCUMENTALES A TRANSFERIR DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DAR SURORIENTE

18 / 11 /2022

OFICINA PRODUCTORA: UGC

Hoja: _1_ De: 1

OBJETO O FINALIDAD: TRANSFERENCIA

NOMBRE DE LA SERIE: AUTORIZACIONES

NOMBRE DE LA SUBSERIE (S): APROVECHAMIENTOS

ITEM	Código del expediente	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	No. folios	Fechas extremas						U.C	OBSERVACIONES
				D	M	A	D	M	A		
1	0711-036-004-0604-2008	ENRIQUE PEÑA BARRON	29	09	03	05	11	09	05		1 TOMO
2	0721-036-001-0552-2006	OSCAR ESCOBAR	36	07	05	06	26	11	06		1 TOMO
3	0721-036-001-0557-2007	GIOVANI OCAMPO CARDONA	54	13	02	06	08	12	06		1 TOMO
4	0711-036-001-0485-2005	ALVARO CABAL CAICEDO	40	11	01	05	07	12	05		1 TOMO
5	0711-036-001-4-0477-2004	AEROCALI – RICARDO LENIS	73	05	11	04	09	03	04		1 TOMO
6	0711-036-001-0470-2004	LUIS EMILIO PAREDES	24	01	04	04	07	05	04		1 TOMO
7	0320-039-004-0603-2008	MAYAGUEZ SA	23	06	02	98	13	02	98		1 TOMO
8	1300-036-0446-2004	AEROCALI – RICARDO LENIS	45	08	01	96	11	01	96		1 TOMO
9	1300-036-004-0495-2004	JHONATAN BORJA PEREZ	65	05	11	04	09	03	04		1 TOMO

SECRETARIA GENERAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA



INVENTARIO DETALLADO DE UNIDADES DOCUMENTALES A TRANSFERIR DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

10	1300-036-004-0422-2006	LUIS MARIO OSPINA	96	01	04	04	07	05	04		1 TOMO
11	0721-036-001-0444-2004	DIEGO GONZALEZ CAICEDO	34	06	02	07	13	02	07		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: _____