**ACTA No.\_\_\_\_\_ de 20\_\_**

**TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA \_\_\_\_**

**TRANSFERENCIA DOCUMENTAL SECUNDARIA \_\_\_\_**

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, se reunieron en la sede de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, los señores\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cargo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por parte de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cargo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por parte de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para formalizar el traslado de la documentación del ICBF y en cumplimiento de lo establecido en la Tabla de Retención Documental, las series y/o subseries documentales descritas en el inventario documental anexo, el cual hace parte integral de la presente Acta, se procede a la entrega oficial de \_\_\_\_\_ Cajas, \_\_\_\_\_Carpetas para un total de ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ metros lineales entregados.

El Delegado de Gestión Documental de la Sede de la Dirección General y/o Dirección Regional verifica con el Inventario anexo, el total de metros lineales de documentos relacionados y entregados por el responsable de Gestión Documental. Así mismo, el Delegado se compromete a enviar la base de datos del archivo aquí transferido.

**\*\*Quien entrega:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Responsable entrega transferencia Nombre Jefe de área.

Cargo: Cargo:

**Quien recibe:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Delegado Grupo Gestión Documental

De la sede de la Dirección General/Dirección Regional

Anexo: Inventario Documental – FUID en \_\_\_\_ folios.

\*\*Firma de la persona responsable de entrega del archivo del Centro Zonal, Regional y/o Área de Sede la Dirección General.