**FORMATO ACTA**

**TRANSFERENCIA DOCUMENTAL**

La presente Acta tiene como fin legalizar la transferencia documental primaria realizada por­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_al archivo central.

Una vez recepcionados los inventarios documentales aportados por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y verificados contra soporte físico por el responsable del archivo central señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se aprueba la transferencia documental primaria por el señor (a),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como líder[[1]](#footnote-1) del proceso.

La presente Acta una vez firmada por los responsables del archivo central, es firmada por los responsables del proceso de la dependencia, Doctor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Director de área y Doctor (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, referente documental.

Relación de series y/o subseries documentales objeto de transferencia documental primaria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. ORDEN** | **SERIE y/o SUBSERIE** | **FECHAS** | **VOLUMEN****ML** |  |
| *Inicial* | *Final* |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| **TOTAL METROS LINEALES**  |  |  |  |  |  |

Las series documentales objeto de esta transferencia, corresponden a \_\_\_\_\_cajas, \_\_\_\_carpetas, para un total de \_\_\_\_\_\_\_\_metros lineales.

**RESPONSABLES DEL PROCESO:**

| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Como constancia se firma en la ciudad de Ibaguéa los \_\_\_\_\_\_\_\_\_días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Artículo 16. ***Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas***. “Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos”. [↑](#footnote-ref-1)