

**ACTA N° 008**

**FECHA:** Bogotá, Octubre 14 de 2020  
**HORA:** 2:00 PM  
**LUGAR:** BODEGA DEL ARCHIVO CENTRAL – SDIS  
**TEMA:** LEGALIZACION , TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA DE LA COMISARIA DE ANTONIO NARIÑO VIGENCIA 2016

**ASISTENTES:**

FARLY HEREDIA TOVAR	Profesional con Servicios Especializados, Asesora Archivo Central
ANEIKA GUARIN QUEVEDO	Técnico V, Archivo Central
MARELIA RODRIGUEZ TELLEZ	Técnico Operativo, Comisaria Antonio Nariño

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Legalización transferencia documental primaria de la comisaria de Antonio Nariño, vigencia 2016
2. Observaciones.

**DESARROLLO:**

1. Legalización de la Transferencia Documental Primaria de la comisaria de Antonio Nariño, vigencia 2016

En las instalaciones de la bodega de Archivo Central de la Secretaria Distrital de Integración Social se reunieron los funcionarios MARELIA RODRIGUEZ TELLEZ: Técnico Operativo en representación de la comisaria Antonio Nariño, ANEIKA GUARIN QUEVEDO: Técnico V y FARLY HEREDIA TOVAR: Profesional con Servicios Especializados en representación del Archivo Central de la SDIS, identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de legalizar la transferencia documental primaria de los documentos misionales perteneciente a la serie documental PROCESOS DE FAMILIA, el cual tiene una volumetría de (19.25) metros lineales, contenidos en 77 cajas X-200 distribuidos de la siguiente manera:

<b>Subserie</b>	<b>No. Exp</b>	<b>No. Carpetas</b>	<b>No. Cajas</b>
PROCESOS DE ORIENTACION GENERAL	1.733	24	5
PROCESOS DE CONCILIACION	412	417	31
PROCESOS DE CONFLICTO FAMILIAR	105	107	7
PROCESOS DE MEDIDAS DE PROTECCION	365	380	34
PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O DELITO SEXUAL	1	2	0
<b>TOTAL</b>	<b>2.616</b>	<b>930</b>	<b>77</b>

Es importante aclarar que al inicio del proceso de validación documental de la transferencia se realizó una prueba piloto que determinó la proyección de tiempos reales permitiendo realizar correcciones de anomalías encontradas en simultáneo a la verificación, estos tiempos, sumados a la cuarentena establecida por la Entidad debido al cierre total del archivo entre el 09 y 21 de septiembre, lo que conllevó a la afectación del cronograma general de recepción de Transferencias Primarias en el Archivo Central.

**2. Observaciones.**

- Durante el proceso de verificación y validación documental de la transferencia se evidenciaron algunas anomalías conforme a los criterios establecidos para la recepción de transferencias documentales primarias, por tanto se acordaron algunos lineamientos que quedaron debidamente documentados y autorizados en las actas que preceden este documento.
- Entre los lineamientos acordados se estipuló que se debe describir detalladamente el error evidenciado, en el campo de observaciones del FUID físico original.
- La validación de la transferencia se realizó con base en el FUID físico original y se firmó por los representantes de las áreas, dicho FUID contiene 132 folios, este documento debe ser enviado mediante correo electrónico a las dependencias correspondientes en formato PDF y en formato EXCEL con las correcciones indicadas, de acuerdo a las evidencias de inconsistencias encontradas durante el proceso de verificación.
- Al cierre de este documento, el FUID digital con correcciones debe indicar el correlativo y ubicación asignados a cada una de las cajas, para retroalimentación a las áreas correspondientes.

**Compromisos:**

<b>Compromisos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de Ejecución</b>
Asignación correlativo y ubicación de cajas	Aneika Guarín Quevedo	14/10/2020
Envío de FUID en PDF físico original firmado	Aneika Guarín Quevedo	14/10/2020
Envío de FUID digital con correcciones por correo electrónico	Aneika Guarín Quevedo	14/10/2020

Anexos: FUID Físico original sin correcciones firmado.

En constancia de lo anterior firman:

  
**FARLY HEREDIA TOVAR**

Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental, Archivo Central  
Profesional con Servicios Especializados, Asesora Archivo Central / Contratista  
CC No. 1.116.782.528 de Arauca

  
**ANEKA GUARIN QUEVEDO**

Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental, Archivo Central  
Técnico V / Contratista  
CC No. 52.529.639 de Bogotá

  
**MARELIA RODRIGUEZ TELLEZ**

Subdirección para la Familia – Comisaria Antonio Nariño  
Técnico Operativo / Planta Provisional  
CC No. 52.177.115 de Bogotá