

(Hace las veces de Formato Único de Inventario Documental, exigido en el Artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002)

FT-ADF-1990

Proceso: Administrativo y Financiero

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subtítulo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subtítulo / Dirección Seccional Destino: _____

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: _____

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Conservación		Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta electrónica	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de Transferencia				
							Inicial	Final	Electr.	Análoga							Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante
1	32045-50	32045-50-213				PLANILLA REMISION DE CORRESPONDENCIA	3/09/2001	28/09/2001			2	80					1	2			
2	32045-10	32045-10-053				CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIO	30/12/2003	12/08/2004			1	52					1	3			
3	32054-44	32054-44				MEMORANDOS(COPIA)	6/02/2004	15/11/2004			2	86					1	5			
4	32045-01	32045-01-09				ACTAS DE COMITÉ(COPIA)	1/06/2004	15/06/2004			2	44					1	6			
5	32045-01	32045-01				ACTAS BAJA DE ELEMENTOS	19/07/2004	15/12/2004			2	232					1	7			
6																					

Entregado por: [Firma] Dependencia que entrega: _____

Cargo: [Cargo]

Firma: [Firma]

Lugar: [Lugar] Fecha: 12-08-2003

Revisado por: [Firma]

Cargo: [Cargo]

Firma: [Firma]

Lugar: [Lugar] Fecha: 13/08/2003

Observaciones: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____ Fecha: _____

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACIÓN**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Analogía	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de					
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Ubicación Topográfica en Archiv.			
1	32045-01-	32045-01				ACTAS BAJA DE ELEMENTOS	3/03/2002	20/06/2002			3	308					2	1				
2	118201244-49	118201244-49				PLANILLA REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA	27/07/2010	25/02/2010			2	75						2	2			

Dependencia que entrega

Entregado por: **JESÚS ARRIÑO F.**

Cargo: **Subfondo**

Firma: *[Firma]*

Lugar: **QUIBDO**

Fecha: **12-0-2013**

Revisado por: **DAVID COPETE RIVERA**

Cargo: **Subsección Administrativa y Financiera (A)**

Firma: *[Firma]*

Lugar: **QUIBDO**

Fecha: **12/05/2013**

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

Observaciones:

Concepto: **ELIMINACION**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora:

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Análogo	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de			Ubicación Topográfica en Archiv
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Bodega	
2	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	14/01/2002	11/12/2002			4	720		3			3	2		
3	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	7/11/2002	28/12/2002			3	270		3			3	3		

Dependencia que entrega

Entregado por: Josuis Arzobido Figueroa
 Cargo: Administrador
 Firma: [Firma]
 Lugar: BIB50 Fecha: 12-8-2023

Revisado por: Diego Bonate Rojas
 Cargo: Asesor Administrativo y Financiero (AF)
 Firma: [Firma]
 Lugar: BIB50 Fecha: 12/08/2023

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Proceso: Administrativo y Financiero

Version: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora:

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Analogía	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de				
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Ubicación	Topografía	Piso
1	32064-15	32064-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	1/10/2002	31/12/2002			2	400		4			4	1			
2	32045-01	32045-01				ACTAS BAJA DE ELEMENTOS	7/03/2000	15/11/2000			2	12		4			4	2			
3	32045-01	32045-01				ACTAS BAJA DE ELEMENTOS	17/05/2001	7/09/2001			1	120		4			4	3			
5	32189-25	32189-25-098				INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	11/11/2001	23/04/2001			3	90		4			4	5			
6	32047-36	32047-36-140				INFORMES DE GESTION TRIBUTARIA (COPIA)	6/07/2000	30/11/2000			1	256		4			4	6			

Dependencia que entrega

Entregado por: **Jesús Acuña T. Guerra**
 Cargo: **Asesor de TI**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **12-8-2023**

Revisado por: **Delia Orjeda Rojas**
 Cargo: **Asesora Administrativa y Financiera (A)**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **12/08/2023**

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Transacciones Documentales
(Hace las veces de Formulario Único de Inventario Documental, exigido en el Artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002)

Proceso: Administrativo y Financiero

FT-ADF-1990

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de		
							Inicial	Final								Electr.	Antologa	Caja
1	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	4/03/2002	12/09/2002		2	400					5	1	
2	32045-10	32045-10-053				CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIO	13/01/2006	25/01/2006		5	285					5	2	
3																		

Entregado por: Josely Henao Figueroa

Cargo: Asesor

Firma: [Firma]

Lugar: Quibdo Fecha: 12-8-2007

Dependencia que entrega: Impuestos y Aduanas de Quibdo

Revisado por: Josely Henao

Cargo: Asesor

Firma: [Firma]

Lugar: Quibdo Fecha: 12/08/2007

Observaciones:

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____ Fecha: _____

Transacciones Documentales
 (Hace las veces de Formato Único de Inventario Documental, exigido en el Artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002)

Proceso: Administrativo y Financiero

FT-ADF-1990

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia			Número Transferencia
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Análogo	Tomos	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de				
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante
1	32054-44	32054-44				MEMORANDOS(COPIA)	29/03/2002	7/04/2002			1	200					6	1			
2	32188-25	32188-25-098				INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	11/02/2002	20/12/2002			10	820					6	2			

Entregado por: **JESUS PERUJO FIGUEROA**

Cargo: **Asesor de Planeación**

Firma: *[Firma]*

Lugar: **Quibdo** Fecha: **12-8-2003**

Revisado por: **Jorge Rivas**

Cargo: **Asesor de Planeación y Finanzas**

Firma: *[Firma]*

Lugar: **Quibdo** Fecha: **12/08/2003**

Observaciones:

Proceso: Administrativo y Financiero

Version: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subtítulo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subtítulo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de			Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de			Ubicación Topográfica en Archiv				
							Inicial	Final	Electr.	Análogo	Tomo					Folios	Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante	Caja	
3	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	31/10/2002	21/2/2002			1	32			8		3						

Dependencia que entrega

Entregado por: **Leóns Herrera Figueroa**
 Cargo: **Administrador III**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **12-8-2002**

Revisado por: **Jury Luque Galas**
 Cargo: **Supl. Div. Administrativa y Financiera IV**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **12/05/2002**

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Proceso: Administrativo y Financiero

Version: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subtítulo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subtítulo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Análoga	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de				
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante
2	32045-01	32045-01				ACTAS BAJA DE ELEMENTOS	7/02/2006	2/12/2006			2	400					9	3			
3	32047-36	32047-36-140				INFORMES DE GESTION TRIBUTARIA (COPIA)	7/02/2002	8/03/2002			1	16					9	4			
4	32047-36	32047-36-140				INFORMES DE GESTION (COPIA)	2/01/2001	2/12/2001			1	280					9	4			
5	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	4/03/2000	28/12/2000			5	95					9	5			
6	32188-25	32188-25-098				INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	27/02/2000	17/07/2000			2	70					9	6			
7	32188-49	32188-49-195				PLAN OPERATIVO	14/07/2000	31/12/2000			1	95					9	7			
8	32045-01	32045-01				ACTAS BAJA DE ELEMENTOS	3/03/2000	3/03/2000			2	12					9	8			

Dependencia que entrega

Entregado por: *Jesús Roberto Figueroa*
 Cargo: *Asesor*
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: *Quibdo* Fecha: *17-8-2023*

Revisado por: *José Roberto Pivas*

Cargo: *Asesor de la Dependencia Administrativa y Financiera (A)*
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: *Quibdo* Fecha: *13/08/2023*

Recibido por:

Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión: 6

Concepto: **ELIMINACION**

Subtítulo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subtítulo / Dirección Seccional Destino:

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora:

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

HOJA No. DE

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Análoga	Tomo	Folios documento	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de			Ubicación Topográfica en Archivo		
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante	Caja
1	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	05/002/2002	19/02/2002			1	420					10	1				
4	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	22/11/2002	22/11/2002			2	25					10	4				
5	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	5/01/2001	28/12/2001			1	220					10	5				
7																						
8																						

Dependencia que entrega

Entregado por: **Jesus Alvarez Aguero**

Cargo: **Asesor**

Firma: **[Firma]**

Lugar: **Quibdo**

Fecha: **19-8-2003**

Dependencia que recibe

Revisado por: **Josely Lopez Rivas**

Cargo: **Asesora Administrativa y Transmisión (AV)**

Firma: **[Firma]**

Lugar: **Quibdo**

Fecha: **12/08/2003**

Observaciones:

Recibido por:

Cargo:

Firma:

Lugar:

Fecha:

Transacciones Documentales
(Hace las veces de Formulario Único de Inventario Documental, exigido en el Artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002)

FT-ADF-1990

Proceso: Administrativo y Financiero

Version: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de			Ubicación Topográfica en Archiv			
							Inicial	Final	Electr.	Andloga						Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante	Caja	
1	3204-15	3204-15			CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA		22/03/2002	22/10/2002			1300					11	1					
3	3204-50	3204-50-215			PLANILLA DE TRANSFERENCIA(COPIA)		24/03/2006	30/10/2006			50					11	3					
4																						

Dependencia que entrega

Entregado por: José Álvaro Figueroa
 Cargo: Asesor Jurídico III
 Firma: [Firma]
 Lugar: Quibdo Fecha: 17-8-2023

Revisado por: José Copete Rivas
 Cargo: Asesor Jurídico y Financiera CAJ
 Firma: [Firma]
 Lugar: Quibdo Fecha: 17/08/2023

Observaciones:

Recibido por:

Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACION**

Subtítulo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subtítulo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora:

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razon Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Antologa	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de					
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Ubicación Topográfica en Archiv	Bodega	Piso	Estante
1	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	4/07/2002	18/07/2002			1	550					12	1				
2	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	12/01/2001	13/09/2001			2	1020					12	2				
3	32054-44	32054-44				MEMORANDOS(COPIA)	10/01/2001	29/06/2001			1	200					12	3				
4	32045-50	32045-50-215				PLANILLA TRANSFERENCIA AL ARCHIVO	14/12/2012	14/12/2012			1	120					12	4				

Dependencia que entrega

Entregado por: **Jesús Alfredo Figueroa**
Cargo: **Asesor**
Firma: *[Firma]*
Lugar: **Quibdo** Fecha: **12-8-2023**

Revisado por: **Jorge Roberto Rojas**
Cargo: **JEFE DE DIV. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (H)**
Firma: *[Firma]*
Lugar: **Quibdo** Fecha: **12/08/2023**

Recibido por: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Lugar: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACIÓN**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES		
Fecha de Transferencia		Número Transferencia
Año	Mes	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de				
							Inicial	Final							Caja	Carpeta	Ubicación Topográfica en Archiv		
1	11823540249	11823540249				PLANILLA REMISION DE CORRESPONDENCIA	25/07/2011	30/08/2011	27	320					13	1			
3	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	17/10/2001	7/12/2001	1	250					13	3			
4																			
5																			

Dependencia que entrega

Entregado por: **Jesús Acuña Figueroa**
 Cargo: **Subdirector III**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **12-08-2023**

Revisado por: **Jay Roberto Rivas**
 Cargo: **Subdirector Administrativa y Financiera (A)**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **12/08/2023**

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Proceso: Administrativo y Financiero

Version: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACIÓN**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Analogía	Tomos	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de		
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Ubicación Topográfica en Archiv
1	118201243-19	118201243-19				DERECHO DE PETICIÓN ENVIADOS	3/10/2011	30/7/2011			3	800		14	1				
2	118201243-19	118201243-19				DERECHO DE PETICIÓN ENVIADOS	18/03/2011	16/1/2011			4	800		14	2				
3																			
4																			
5																			

Entregado por: **JOSÉ ARIEL FIGUEROA**

Cargo: **SECRETARIO DE OFICINA Y FINANCIERO (K)**

Firma: *[Firma]*

Lugar: **QUIBDO**

Fecha: **17-8-2013**

Dependencia que entrega: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Revisado por: **Juan Lopez Rivas**

Cargo: **SECRETARIO DE OFICINA Y FINANCIERO (K)**

Firma: *[Firma]*

Lugar: **QUIBDO**

Fecha: **17/08/2013**

Observaciones:

Concepto: **ELIMINACION**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Análogo	Torno	Folios documento especial	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de			Ubicación Topográfica en Archiv		
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante	Caja
1	32188-25	32188-25-098				INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	31/01/2004	4/10/2004			3	500					15	1				
3	32054-44	32054-44				MEMORANDOS(COPIA)	4/11/2004	2/12/2004			1	200					15	3				
5	32045-10	32045-10-053				CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIO	5/01/2004	25/12/2004			1	100					15	5				

Dependencia que entrega

Entregado por: Leidy Revilla Figueroa

Cargo: Asesora Asesora Administrativa y Financiera (A)

Firma: [Firma]

Lugar: Quito

Fecha: 12-8-2003

Revisado por: Joly Lopez Rivas

Cargo: Asesora Asesora Administrativa y Financiera (A)

Firma: [Firma]

Lugar: Quito

Fecha: 14/08/2003

Observaciones:

Concepto: **ELIMINACION**

Subfondo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subfondo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Receptora: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES		
Fecha de Transferencia		Número Transferencia
Año	Mes	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Analogía	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de		
							Inicial	Final									Caja	Carpeta	Ubicación Topográfica en Archiv.
1	32045-10	32045-10-053				CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIO	20/01/2001	12/12/2001			2	20					16	1	
2	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	19/07/2001	19/12/2001			2	85					16	2	
3	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	10/01/2001	12/01/2001			1	1400					16	3	
4																			
5																			

Dependencia que entrega

Entregado por: **Jesús Acosta Aguero**
 Cargo: **Subdirector III**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **17-0-2023**

Revisado por: **Juan Roberto Rivas**
 Cargo: **Subdirector Administrativo y Financiera (A)**
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: **Quibdo** Fecha: **17/08/2023**

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión: 6

HOJA No. DE

Concepto: **ELIMINACIÓN**

Subtítulo / Dirección Seccional Origen: **IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDO**

Subtítulo / Dirección Seccional Destino: **DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Subsección / Dependencia Productora:

Subsección / Dependencia Receptora:

CONTROL DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES			
Fecha de Transferencia		Número Transferencia	
Año	Mes	Día	

Item	Cod. Serie	Cod. Subserie	Id. Único	Nombre / Razón Social	No. Expediente / Identificación	Descripción / Asunto	Fechas extremas		Tipo de Unidad de Electr.	Antilogía	Tomo	Folios	Tipo de documento especial	Cantidad de Archivos	Fecha de entrega de la carpeta	Ubicación Electrónica de la Unidad Documental	Datos de Ubicación Topográfica en Archiv					
							Inicial	Final								Caja	Carpeta	Bodega	Piso	Estante	Caja	
1	32045-50	32045-50-213				PLANILLA REMISION DE CORRESPONDENCIA PLANILLAS DE CORREO	30/01/2006	07/11/2006			2	35					17	1				
2	118235402-49	118235402-49				PLANILLAS DE CORREO	20/1/2014	28/01/2014			1	12					17	2				
3	32054-58	32054-58				(COPIA)RESOLUCION DE ASIGNACION	5/01/2004	30/12/2004			2	200					17	3				
4	32045-10	32045-10-053				CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIO	3/08/2001	3/08/2001			1	55					17	4				
5	32054-15	32054-15				CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	15/01/2002	21/02/2002			2	150					17	5				
6	32045-50	32045-50-213				PLANILLA REMISION DE CORRESPONDENCIA	11/02/2004	15/09/2004			2	35					17	6				
8	32045-10	32045-10-053				CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIO	13/01/2004	26/11/2004			1	2					17	8				

Dependencia que entrega

Entregado por: Leus Melibor Pajares
 Cargo: Administrador III
 Firma: [Firma]
 Lugar: Quibdo Fecha: 12-8-2023

Revisado por: Jorge Lopez Rivas
 Cargo: Supl. División Administrativa y Financiera (A)
 Firma: [Firma]
 Lugar: Quibdo Fecha: 17/08/2023

Observaciones:

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____