

ACTA DE ENTRAGA DE DOCUMENTOS

En _____, a los _____ (____) días del mes de _____
 de _____, siendo las _____, se reunieron _____
 _____ en calidad de Jefe de Archivo y Correspondencia de
 la Administración Municipal, y _____
 Auxiliar y/o jefe de la oficina _____,
 identificados como aparece al pie de las firmas, con el fin de formalizar la entrega de los
 documentos cuyas fechas oscilan en _____ y _____ contenidos
 en _____ unidades de conservación y acompañados de los siguientes instrumentos de
 control y recuperación:

Inventarios	
Cajas	
Carpetas	
Legajos	
Otros	

Jefe de Archivo y Correspondencia

Auxiliar y/o jefe de la oficina

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: AC – GIF - 01	VERSIÓN: 01 - 2016	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	FECHA: Agosto 02 de 2.016	FIRMA: _____

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
 Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
 hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3