ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	**GESTIÓN DOCUMENTAL**	**CÓDIGO**	**A-GDO-FT-004**
		VERSIÓN	**06**
	ACTA	**PÁGINA**	**1 de 1**
		VERSIÓN DESDE	**04/10/2022**

	COMITÉ		**JUNTA**		**REUNIÓN**	**X**	
		ACTA					
OBJETIVO / TEMA:	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO HISTORICO SEDE LUNAPARK						
FECHA:		**HORA:**		**LUGAR:**	UPI LUNA ÁRK		

Reunión Convocada por:	**Nombre**	**Dependencia**	**Cargo**
	Martha Valderrama	Gestión Documental (Archivo Central)	Encargada Archivo Central

ORDEN DEL DÍA

- Socialización del objetivo y alcance de la organización del archivo.

CONCLUSIONES

La actividad consistió en organizar las unidades de conservación de acuerdo con las vigencias y las respectivas series documentales, garantizando su correcta clasificación y disposición archivística.

ARCHIVO ORGANIZADO

	CAJAS	x100	ML	x200	ML
CONSERVACION TOTAL (ARCHIVO HISTORICO) PERIODOS 1,2 Y 3	176	0	0	176	44
HISTORIAS LABORALES (FONDO DOCUMENTAL)	500	273	34.125	227	56.75
CONTRATOS (TRASLADO) 2012, 2013, 2015, 2018, 2019	2800	375	46.875	2425	606.25
	3476	**648**	**81**	**2828**	**707**

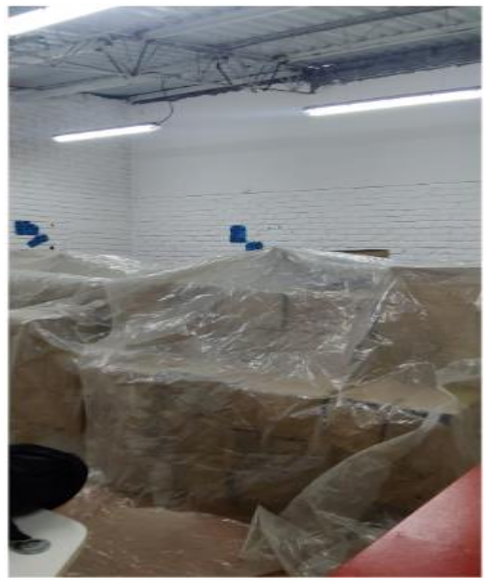
Para la actividad se contó con el apoyo de los jóvenes de cultura ciudadana (apoyo no continuo) y el equipo de trabajo de Gestión Documental (Archivo Central).

ANEXOS

ARCHIVO LUNA PARK

EL ANTES







DESPUES











PROXIMA REUNIÓN					
FECHA:		**HORA:**		**LUGAR:**	

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
			☐Ok ☐R

Firma: _____

Nombre: Martha Valderrama Neuta

Firma: _____

Nombre: Yeimy Julieta López B.

Firma: _____

Nombre: Kevin Mosquera Angulo

Firma: _____

Nombre: Juan David Ruiz C.

Firma: _____

Nombre: Nicolas Vargas Tambo

Firma: _____

Nombre: Luz Elena Fuentes Fuentes