

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: 1

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
		Nº T

Nº T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Municipio Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle

OFICINA PRODUCTORA: Secretaría Interoctiva de Bogotá

OBJETO: Inventarios Individuales

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo				
1	104	Actas Consejo de Gobierno	27-01-07	27-01-07		X		6	papel	media	10 cerrada
2	104	Actas Directivos Ciudad	01-03-04	27-11-04		X		105	papel	media	10 cerrada
3	104	Auditorías: Evaluación de la Gestión por el Ponderación 2013	27-01-04	30-01-04		X		150	papel	media	10 cerrada
4	104	Auditoría Funcionarios	10-12-03			X		51	papel	media	10 cerrada
5	104	Procesos	01-03-04	04-06-04		X		208	papel	media	10 cerrada

Elaborado por: Guillermo Sánchez

Cargo: Secretario de Planeación

Firma: Guillermo Sánchez

Lugar: Bogotá Fecha: 27-01-07

Recibido por: Guillermo Sánchez

Cargo: Secretario de Planeación

Firma: Guillermo Sánchez

Lugar: Bogotá Fecha: 27-01-07

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	Nº T

Nº { Número de Transferencia

ENTIDAD ORIGINANTE: *Comisión Estatal de Ingresos*
 ENTIDAD PRODUCTORA: *Asamblea Estatal de Aguila*
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: *Despacho del Secretario*
 OFICINA PRODUCTORA: *Secretaría de Trabajo y Previsión*
 OBJETO: *Memorandum Instructivo*

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
501	104	Butifarrones Pag 4 folios	4-06-04	29-08-04		X			210	ppp	media	
502	104	Butifarrones Pag 4 folios	10-20-04	26-11-04		X			77	ppp	media	

Elaborado por: <u>Carla Pacheco</u>	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: <u>Gerente General</u>	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: <u>[Firma]</u>	Firma: _____	Firma: _____
Fecha: <u>11.07.2008</u>	Lugar: _____	Lugar: _____
	Fecha: _____	Fecha: _____

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REGISTRANTE:

ENTIDAD REMPLAZANTE: Asamblea Constituyente de la República
ENTIDAD PRODUCTORA: Asamblea Constituyente de la República

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

1. OFICINA PRODUCTORA:

OBJETO:

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	Nº T

Nº	Nombre de Transferencia
----	-------------------------

[illegible]

Elaborado por:

Und packen

Entregado por:

Recibido por:

Card:

11

Cargo:

Cargo:

firmas:

007-1

firm:

Firma:

Lugā:

Fecha.

Lugar:

Lugar:

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: _____

ENTIDAD REMITENTE: Ministerio Distrital de 13 familia

ENTIDAD PRODUCTORA: Ministerio Distrital de 13 familia

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Ministerio del Interior

OFICINA PRODUCTORA: Oficina de 13 familia

OBJETO: Tratados, documentos

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA

N.º T. Número de Transferencia

NÚMERO (DE ORDEN)	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
11	104	Plan de desarrollo Programa de Feria 2014	21-04-04	30-12-04		X			8	ppp	media 10 cm	
12	104	Exposición de Escritos 2013	17-01-04	30-12-04		X			200	ppp	media 10 cm	
12.01	104	Exposición de Escritos 2013	20-02-04	22-04-04		X			201-202	ppp	media 10 cm	
13	104	Exposición de Escritos 2013	17-03-04	24-04-04		X			77	ppp	media 10 cm	
14	104	Exposición de Escritos 2013	03-12-03	02-12-04		X			282	ppp	media 10 cm	

Elaborado por: Vanessa

Cargo: Asistente (C)

Firma: Vanessa

Lugar: Medellín

Fecha: _____

Enregado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE: —

REGISTRO DE ENTRADA		
ANO	MESES	DIA N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Magdalena Distrital de Biquilla

ENTIDAD PRODUCTORA: Magdalena Distrital de Biquilla

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Magdalena

OFICINA PRODUCTORA: Secretaría Interoctiva de Gestión

OBJETO: Inventario Individualizado

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
15	104	Evaluación de servicios 14-07-14	11-11-014				X		19	papel	media	
16	104	Contrato prestación de servicios 24-01-014					X		102	papel	media	
17	104	Actas Comité Control Interno de Calidad 12-02-014	27-08-014				X		46	papel	media	

Elaborado por: Surf Prehacer

Cargo: Secretaría (C)

Firma: Surf Prehacer

Lugar: Biquilla Fecha: _____

Entregado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____ Fecha: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____ Fecha: _____

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
		N.º

N.º T. Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Archivos Públicos de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Archivos Públicos de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento de Bogotá

OFICINA PRODUCTORA: Centro de Estudios de Historia

OBJETO: Inventario Interiores

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
18	104	Archivos Interiores de Presidencia y Gobierno	20-05-04	11-09-04			X		24	papel	media	
19	104	Archivos Interiores de Presidencia y Gobierno	22-05-04				X		19	papel	media	
20	104	Archivos Interiores de Presidencia y Gobierno	27-05-04				X		28	papel	media	
21	104	Archivos Interiores de Presidencia y Gobierno	09-04-04	20-04-04			X		217	papel	media	
2101	104	" "	14-04-04	20-04-04			X		218 af			
									475	papel	media	

Elaborado por: Carlos Morales

Cargo: Asesor

Firma: Carlos Morales

Lugar: Bogotá

Fecha: 20-04-04

Entregado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º ____ DE: ____

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	Nº T

Nº T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Alcaldía Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Despacho del Alcalde

OFICINA PRODUCTORA: Centro de Estudios de Gestión

OBJETO: Inventario Individual

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
2102	104	Inventario Individual Segundo plan de verificación y al Ciudadanos	20/04/04	20/04/04			X		4764 634	papel	mediana	
22	104	Formato de control Inventario de documentos	08-20-04				X		3	papel	mediana	
23	104	Comunicaciones Recibidas C.G.R. y Contadores Distrital # Segundo Plan verificación y al Ciudadanos	20-03-04	04-12-05			X		28	papel	mediana	
24	104	Comunicaciones Documentos de Apo-	30-07-2003	31-12-04			X		308	papel	mediana	
25	104		01-02-14	31-12-04			X			papel	mediana	

Elaborado por: Vivian Muñoz

Cargo: Asistente Administrativo

Firma: Vivian Muñoz

Lugar: Bogotá

Fecha: 20/04/04

Entregado por: Vivian Muñoz

Cargo: Asistente Administrativo

Firma: Vivian Muñoz

Lugar: Bogotá

Fecha: 20/04/04

Recibido por: Vivian Muñoz

Cargo: Asistente Administrativo

Firma: Vivian Muñoz

Lugar: Bogotá

Fecha: 20/04/04

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.º T

N.º T: Número de Transferencia

ENTIDAD RENDIENTE: Alcaldía Distrital de Bogotá
 ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Bogotá
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento de Bogotá
 OFICINA PRODUCTORA: Centro Interno de Gestión
 OBJETO: Inventarios Impresos

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
26	104	Archivos Internos Estructura General	11-07-14	09-12-14			X		151	papel	medias	
27	104	Encuestas Diagnósticos proceso comunicaciones	2014	2014			X		212	papel	medias	
27-01	104	Encuestas Diagnósticos proceso comunicaciones	2014	2014			X		212-438	papel	medias	
28	104	Encuestas Proceso de Gestión Ejecución	2014	2014			X		236	papel	medias	
28-01	104	Encuestas Proceso de Gestión Ejecución	2014	2014			X		236-404	papel	medias	

Elaborado por: Yury Pacheco Entregado por: _____
 Cargo: Alcaldía Distrital de Bogotá Cargo: _____
 Firma: Yury Pacheco Firma: _____
 Lugar: Bogotá Lugar: _____
 Fecha: _____ Fecha: _____

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MESES	DÍA	N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REQUERENTE: Subdirección de Planeación
 ENTIDAD PRODUCTORA: Subdirección de Planeación
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle del Cauca
 OFICINA PRODUCTORA: Centro Técnico de Estudios
 OBJETO: Inventario Individual

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
29	104	Subdirección de Planeación Proyectos, Estudios, y Seguimiento	09-15-14	28-11-04			X		41	papel	media	
30	104	Subdirección de Planeación Proyectos, Estudios, y Seguimiento	01-04-06				X		63	papel	media	
31	104	Subdirección de Planeación Proyectos, Estudios, y Seguimiento	30-06-10				X		180	papel	media	
32	104	Subdirección de Planeación Proyectos, Estudios, y Seguimiento	20-14-05				X		77	papel	media	
33		Subdirección de Planeación Proyectos, Estudios, y Seguimiento	20-14-04-10				X		74	papel	media	

Elaborado por: Carla Medina Entregado por: Carla Medina
 Cargo: Subdirección de Planeación Cargo: Carla Medina
 Firma: Carla Medina Firma: Carla Medina
 Lugar: Valle del Cauca Lugar: Valle del Cauca
 Fecha: 13/11/14 Fecha: 13/11/14

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
N° T		

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REQUERIENTE: Presidencia del Gobierno

ENTIDAD PRODUCTORA: Presidencia del Gobierno

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia del Gobierno

OFICINA PRODUCTORA: Secretaría de Gobierno

OBJETO: Expediente Individual

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
34	104	Expediente Individual Expediente de Seguimiento de Gestión de Gestión	2014-04-10				X		213	papel	media	
35	104	Expediente Individual Expediente de Seguimiento de Gestión de Gestión	10-04-04				X		144	papel	media	
36	104	Expediente Individual Expediente de Seguimiento de Gestión de Gestión	2014-05-04				X		57	papel	media	
37	104	Expediente Individual Expediente de Seguimiento de Gestión de Gestión	02-12-04	06-06-04					162	papel	media	
38	104	Informe de Gestión de Seguimiento	25-03-04	20-05-04			X		39	papel	media	

Elaborado por: Yany Pacheco

Recibido por: _____

Cargo: Secretaría de Gobierno

Cargo: _____

Firma: Yany Pacheco

Firma: _____

Lugar: Medellín

Lugar: _____

Fecha: 2014-04-10

Fecha: _____

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º ____ DE: ____

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.º T

N.º T. Número de Transferencia

ENTIDAD REMPLAZANTE: Secretaría Distrital de Asistencia

ENTIDAD PRODUCTORA: Secretaría Distrital de Asistencia

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Despacho del Alcalde

OFICINA PRODUCTORA: Control Interno de Gestión

OBJETO: Tratamiento Individualizado

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
39	104	Planes de mejoramiento Autocontrol	03-04-04	15-12-04			X			17	papel	media	
40	104	Informe Autocensura del Control de Gestión Tratamiento Individualizado del C.T.	07-11-04	11-11-04			X			9	papel	media	
41	104	Agentes de Cambio Formadores Etcos 30-14	01-30-14	29-25-04			X			40	papel	media	
42	104	Eq. mejoramiento (Anti- Muro)	28-04-04	04-07-04			X			6	papel	media	
43	104	Planes de mejoramiento Evaluación a los Formos	01-30-04	04-17-04			X			128	papel	media	

Elaborado por: Yamp Pacheco Entregado por: Recibido por:

Cargo: Secretario G. C. C. Cargo:

Firma: Yamp Pacheco Firma:

Lugar: Lugar:

Fecha: Fecha:

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.º T

N.º T: Número de Transferecia

ENTIDAD REQUERENTE: Medellán Distrital de B. Quella

ENTIDAD PRODUCTORA: Medellán Distrital de B. Quella

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Procuraduría del Estado

OFICINA PRODUCTORA: Centro de Inventario de Gestión

OBJETO: Inventario Individual

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
44	104	Judicial Seguimiento Opinión de Comunicación Cierres	2014-04-10	2014-08-06			X		21	papel	media	
45	104	Judicial de Seguimiento - Cierres. Comunicación de Gestión. Hammar	2014-04-10	2014-08-06			X		31	papel	media	
46	104	Judicial Seguimiento Secretaría Gestión General	2014-04-10	2014-08-06			X		17	papel	media	
47	104	Judicial Seguimiento Secretaría Ingresos - Función	2014-04-10	2014-08-06			X		58	papel	media	

Elaborado por: Vanja Jodice Entregado por: _____ Recibido por: _____

Cargo: Secretario Cargo: _____

Firma: Vanja Jodice Firma: _____

Lugar: _____ Lugar: _____

Fecha: _____ Fecha: _____