

## FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º \_\_\_\_ DE: \_\_\_\_

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA

N.º T. Número de Transferencia

ENTIDAD REMPLAZANTE: Archivos Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Archivos Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Despacho del Alcalde

OFICINA PRODUCTORA: Control Interno de Gestión

OBJETO: Trámites, Indelencables

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	10445	Informe Auditoría Examen Proceso de Comunicación 2012-2013	2012-09	2013-12-12		X		27	Papel	media	Cerrada
2	10445	Auditoría Proceso de Fiscalización 2012-2013	2012-25-04			X		117	Papel	media	Cerrada
3	10445	Gestión de Recursos Financieros Contabilidad 2012-06-03	2012-06-03			X		94	Papel	media	Cerrada
4	10445	Auditoría Garantía de la Calidad Salud 2012-24-08	2012-24-08			X		38	Papel	media	Cerrada
5	10445	See. Control Adm. de Proceso Ordinario Demando Pasado 2012-07-03	2012-07-03			X		54	Papel	media	Cerrada

Elaborado por: Guay Pacheco Entregado por: \_\_\_\_\_

Cargo: Auditor General Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: Guay Pacheco Firma: \_\_\_\_\_

Lugar: Bogotá Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MESES	DÍA

N.º Transf. Número de Transf. \_\_\_\_\_

ENTIDAD RENTANTE: Municipio Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Auditoría Distrital

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento de Planeación

OFICINA PRODUCTORA: Centro de Estudios de Gestión

OBJETO: Informe de Investigación

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				
6	10445	Auditoría Gestión	2012-01-03	2012-11-06	X			159	papel	media	Comida
7	10445	Auditoría Integral Proceso Gestión Parámetros	2012-27-04		X			64	papel	media	Comida
8	10445	Auditoría Planificación - Dirección Módulo Estratégico	2012-03-08		X			82	papel	media	Comida
9	10445	Auditoría de Gestión Gestión Humana	2012-03-08		X			125	papel	media	Comida
10	10445	Auditoría Ciclo I - II Seguimiento Acciones Corregivos, Auditorías	2012-10-12	2012-10-12	X			109	papel	media	Comida

Elaborado por: Carlos Pineda

Cargo: Auditoría Distrital

Firma: Carlos Pineda

Lugar: Bogotá 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
		Nº T

Nº T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Municipio Distrital de Bogotá  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio Distrital de Bogotá  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Atlántico  
 OFICINA PRODUCTORA: Oficina de Estudios e Informes  
 OBJETO: Informe 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				
11	10445	Asunt. Informes de Comunicaciones	30-05-12				X		27	papel	media	Carpetas
12	10445	Asunt. Informes de Comunicaciones de la Sede	18-05-12	10-08-12			X		104	papel	media	Carpetas
13	10445	Asunt. Informes de Comunicaciones de la Sede	18-05-12	08-06-12			X		30	papel	media	Carpetas
14	10445	Asunt. Informes de Comunicaciones de la Sede					X		27	papel	media	Carpetas
15	10445	Asunt. Informes de Comunicaciones de la Sede	18-05-12				X		102	papel	media	Carpetas

Elaborado por: Vivian Parrales  
 Entregado por: Vivian Parrales  
 Cargo: Asistente Administrativo  
 Cargo: Asistente Administrativo  
 Firma: Vivian Parrales  
 Firma: Vivian Parrales  
 Lugar: Bogotá  
 Lugar: Bogotá  
 Fecha: 18-05-12  
 Fecha: 18-05-12

Colombia, Archivo General de la Nación  
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Hoja No. \_\_\_\_ DE: \_\_\_\_

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MESES	DÍA
		Nº T

Nº T: Número de Transfencia

ENTIDAD RENTANTE: Municipio Distrital de Bogotá  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio Distrital de Bogotá  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle del Cauca  
 OFICINA PRODUCTORA: Intero de Gestión  
 OBJETO: Tratamiento de documentos

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				
16	10445	Auditoría, proceso de mejoramiento y Desarrollo Físico	29-05-02				X		50	papel	media	Conservado
17	10445	Auditoría Interna de Calidad, SGE Salud	29-05-12				X		11	papel	media	Conservado
18	10445	Auditoría pública Servicio público Educativo (Educación)	28-02-12	20-06-12			X		25	papel	media	Conservado
19	10445	Auditoría Habitacional	18-05-02				X		37	papel	media	Conservado
20	10445	Auditoría Servicios Públicos y Tareas	28-02-12				X		14	papel	media	Conservado

Elaborado por: Samuel Pacheco Entregado por: \_\_\_\_\_ Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: Inspector Subintendente Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: Samuel Pacheco Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: Bogotá Lugar: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



Colombia, Archivo General de la Nación

# FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE:

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
		N° T

ENTIDAD RMITENTE: Alcalde Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Alcalde Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Despacho del Alcalde

OFICINA PRODUCTORA: Control Interno de Control

OBJETO: Indicadores Individuales

N° T: Número de Transferecia

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				
21	10445	Auditoría Interna Suaveros Recreación	31-05-12	18-			X		72	papel	media	media
22	10445	Auditoría Interna Gobierno y Control de Obras de Ingeniería	31-05-12				X		10	papel	media	media
23	10445	Auditoría Interna de la movilidad y Transporte	18-05-02	06-11-12			X		57	papel	media	media
24	10445	Auditoría Interna al Sistema de Gestión (Sec. Gobierno)					X		154	papel	media	media
25	10445	Auditoría Comunitaria de la Segurancía (Sec. Gobierno)	20-05-12				X		71	papel	media	media

Elaborado por: Juan Pacheco

Cargo: Alcalde Distrital

Firma: Juan Pacheco

Lugar: Bogotá

Fecha:

Entregado por:

Cargo:

Firma:

Lugar:

Fecha:

Recibido por:

Cargo:

Firma:

Lugar:

Fecha:

## FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE ENTRADA		
ANO	MES	DIA
		N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Municipio Distrital de Medellín  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio Distrital de Medellín  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle  
 OFICINA PRODUCTORA: Interno de Gestión  
 OBJETO: Expedientes 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	Carpetela	Tomo				
26	104.45	Auditoría Interna Auditoría General Interno Disciplinario 29.05.12					X		14	pppd	media	Cancelada
27	104.45	Auditoría Interna Gestión de Recursos 05-06-12 Financieros (Soc. Hla) 30-5-12					X		43	pppd	media	Cancelada
28	104.45	Auditoría Interna Procedimientos y Normas de Gestión Gestión de Recursos 30-05-12					X		86	pppd	media	Cancelada
29	104.45	Auditoría Interna Fortalecimiento de los Instrumentos de Participación Soc. Casero					X		44	pppd	media	Cancelada
30	104.45	Auditoría Interna Expediente Interno Interno de Gestión 12-06-12					X		36	pppd	media	Cancelada

Elaborado por: Viviana Pacheco Entregado por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: Subdirector Administrativo Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: Viviana Pacheco Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: Medellín Fecha: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



## FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º DE: \_\_\_\_\_

ENTIDAD RENTANTE: \_\_\_\_\_

ENTIDAD PRODUCTORA: \_\_\_\_\_

UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_

OFICINA PRODUCTORA: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
		N.º

N.º de Transferecia

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				
31	104	Actas. Circulares. memorandos. Decretos	01-2012	12-05-12			X		109	papel	media	pendiente
32	104	Acta Consejo de Gobierno	02-01-12	24-12-12			X		116	papel	media	pendiente
33	104	Acta de Gestión Fiscal Periodo (2008-2011)	07-03-12	07-12-12			X		146	papel	media	pendiente
34	104	Acta Comité MECI - Calidad	12-03-16	18-10-16			X		39	papel	media	pendiente
35	104	Acta Revisión por la Dirección	29-05-12	26-11-12			X		84	papel	media	pendiente

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Entregado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N° 1 DE 1

ENTIDAD RENTANTE: Ministerio de Salud  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Ministerio de Salud  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle  
 OFICINA PRODUCTORA: Centro Integral de Gestión  
 OBJETO: Inventario Individualizado

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
		N° T

N° T: Número de Transferencia

NÚMERO (E 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				
36	10485	Auditoría Interna Revisión de Auditoría Seguimiento N° 1 2011-2012	21-11-01	28-11-02		X			78	papel	media Perseada	
37	10485	Cartificaciones por el Jefe de la Oficina de Planeación de Presupuesto y Gasto	02-01-02	30-12-02		X			203	papel	media Perseada	
37.01	10485	Tomo 2 "	05-01-02	12-01-02		X			244	papel	media Perseada	
37.02	10485	Cartificaciones por el Jefe de la Oficina de Planeación de Presupuesto y Gasto Tomo 3 "	02-01-02	24-03-02		X			220	papel	media Perseada	
37.03	10485	Cartificaciones por el Jefe de la Oficina de Planeación de Presupuesto y Gasto Tomo 4 "	20-04-02	20-05-02		X			203	papel	media Perseada	

Elaborado por: Juan Pacheco

Entregado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Lugar: Medellín

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REQUERIENTE:

*Medicina Hospital de Biquilla*

ENTIDAD PRODUCTORA:

*Medicina Hospital de Biquilla*

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

*Departamento del Valle del Cauca*

OFICINA PRODUCTORA:

*Hospital Totalino de Biquilla*

OBJETO:

*Tratamiento Toxicológico*

HOJA N°: DE: —

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N° T

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			
37-04	104-8503	<i>Certificación por y Subv.</i>	29-05-02	23-08-12				X			152	<i>papel</i>	<i>Medicina P. privada</i>
37-05	104-8503	<i>Certificación por y Subv.</i>	02-11-02	17-12-12				X			193	<i>papel</i>	<i>Medicina P. privada</i>
38	104	<i>Comunicaciones de los médicos de la Entidad, Tomo 1</i>	01-03-02	31-05-02				X			259	<i>papel</i>	<i>Medicina P. privada</i>
38-01	104	<i>Comunicaciones de los médicos de la Entidad, Tomo 2</i>	08-05-02	31-07-02				X			256	<i>papel</i>	<i>Medicina P. privada</i>
38-02	104	<i>Comunicaciones de los médicos de la Entidad, Tomo 3</i>	12-08-02	28-09-02				X			220	<i>papel</i>	<i>Medicina P. privada</i>

Elaborado por:

*Ant. Arce*

Cargo:

*Medicina Subvención*

Firma:

*Medicina Subvención*

Lugar:

*Medicina Subvención*

Fecha:

*Medicina Subvención*

Entregado por:

*Medicina Subvención*

Cargo:

*Medicina Subvención*

Firma:

*Medicina Subvención*

Lugar:

*Medicina Subvención*

Fecha:

*Medicina Subvención*

Recibido por:

*Medicina Subvención*

Cargo:

*Medicina Subvención*

Firma:

*Medicina Subvención*

Lugar:

*Medicina Subvención*

Fecha:

*Medicina Subvención*

HOJA NÚ: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MES	DIA	Nº T

Nº                      : Número de Translencia

ENTIDAD RIZANTE: Ministerio de Salud  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Ministerio de Salud  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Reserva del Hospital  
 OFICINA PRODUCTORA: Centro Interno de Gestión  
 OBJETO: Indicadores Individuales

NÚMERO (E ORDEN)	DÍGITO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS ÉXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
38-03	104	Comunicaciones Exteriores, Depend. de la Intelectual. "Tomo 4"	04-07-02	25-10-02		X			203	papel	media	Comunicaciones
38-04	104	Comunicaciones Exteriores, Dependencia de la Intelectual "Tomo 5"	28-11-02	13-12-02		X			131	papel	media	Comunicaciones
39	104	Comunicaciones Exteriores, Depend. de la Intelectual "Tomo 1"	01-05-02	07-03-02		X			219	papel	media	Comunicaciones
39-01	104	Comunicaciones Exteriores, Depend. de la Intelectual "Tomo 2"	03-07-02	06-29-02		X			221	papel	media	Comunicaciones
39-02	104	Comunicaciones Exteriores, Depend. de la Intelectual "Tomo 3"	07-03-02	09-29-02		X			204	papel	media	Comunicaciones

Elaborado por	<i>[Signature]</i>	Entregado por:	_____
Cargo:	<i>[Signature]</i>	Cargo:	_____
Firma:	<i>[Signature]</i>	Firma:	_____
Lugar:	<i>[Signature]</i>	Lugar:	_____
Fecha:	<i>[Signature]</i>	Fecha:	_____



Colombia. Archivo General de la Nación

# FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
N° T. Número de Transferencia		

ENTIDAD RECEPTORA: Ministerio de Justicia

ENTIDAD PRODUCTORA: Ministerio de Justicia

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Procuraduría General de la Nación

OFICINA PRODUCTORA: Sección de Estudios

OBJETO: Tratados Internacionales

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				
39-02	104	Comunicaciones y Negocios Dependientes de la Contraloría de la Contaduría "Tomo 4"	27-03-02	27-03-02			X		204	papel	media	Contradictoria
39-03	104	Comunicaciones y Negocios Dependientes de la Contraloría "Tomo 5"	04-10-02	14-12-02			X		106	papel	media	Contradictoria
40	104	Comunicaciones y Negocios Dependientes de la Contraloría "Tomo 1"	01-02-02	04-07-02			X		208	papel	media	Contradictoria
40-01	104	Comunicaciones y Negocios Dependientes de la Contraloría "Tomo 2"	26-06-02	14-07-02			X		185	papel	media	Contradictoria
41	104	Comunicaciones y Negocios Dependientes de la Contraloría "Tomo 3"	10-02-02	27-04-02			X		111	papel	media	Contradictoria

Elaborado por: Yolanda Salazar

Entregado por: \_\_\_\_\_

Cargo: Procuradora General de la Nación

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: Yolanda Salazar

Firma: \_\_\_\_\_

Lugar: Procuraduría General de la Nación

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Colombia. Archivo General de la Nación

# FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE: —

ENTIDAD REQUERENTE: Alcaldía Distrital de Manizales  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Manizales  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia del Alcalde  
 OFICINA PRODUCTORA: Control Total de Gestión  
 OBJETO: Memorias, Tomadas de

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	N° T

N° T: Número de Transcripción

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACION				NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
41-01	104	Derivado de petición "Tomo 2"	14-02-12	29-11-02		X			217	ppp	media	Concursado
41-02	104	Derivado de petición "Tomo 3"	23-02-2012	28-11-02		X			115	ppp	media	Concursado
42	104	Documento de apoyo "Tomo 1"	2012-01-23	2012-08-17		X			229	ppp	media	Concursado
42-01	104	Documento de apoyo "Tomo 2"	2012-09-16	26-12-2012		X			164	ppp	media	Concursado

Elaborado por: Any Pacheco  
 Cargo: Asistente Administrativo  
 Firma: Any Pacheco  
 Lugar: Manizales Fecha: 2012-09-16

Entregado por: Any Pacheco  
 Cargo: Asistente Administrativo  
 Firma: Any Pacheco  
 Lugar: Manizales Fecha: 2012-09-16

Recibido por: Any Pacheco  
 Cargo: Asistente Administrativo  
 Firma: Any Pacheco  
 Lugar: Manizales Fecha: 2012-09-16



Colombia, Archivo General de la Nación  
**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

HOJA NÚM. DE: \_\_\_\_\_

ENTIDAD REQUERENTE: Verdad, Justicia de Víctimas  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Ministerio de Justicia  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle del Cauca  
 OFICINA PRODUCTORA: Centro de Estudios de Historia  
 OBJETO: Indicadores Individuales

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MESES	DÍA

Nº F: Número de Transliteración

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				
43	104.202	Plan de acción	10-11-02	14-01-03				X			23	papel	medio	Conservada
44	104.303	Actualización y Control a la Gestión Civil. Informe.	23-02-02	23-02-02				X			23	papel	medio	Conservada
45	104.403	Proposición de Auditoría	18-05-02	18-05-02				X			46	papel	medio	Conservada
46	104.305	Informe Informático	29-05-02	29-10-02				X			70	papel	medio	Conservada
47	104.405	Planes de Muestreo	20-03-01	20-03-01				X	2		195	papel	medio	Conservada

Elaborado por: Verdad, Justicia de Víctimas  
 Entregado por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: Subdirector Administrativo  
 Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Firma: Verdad, Justicia de Víctimas  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Lugar: Valle del Cauca  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD RIZANTE:

ENTIDAD PRODUCTORA:

UNION ADMINISTRATIVE

OFICINA PRODUCTORA:

013781

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	Nº T

Nº	Número de Transferencia	
----	-------------------------	--

Nº	Y	Número de Transferencia	NOTAS	FRECUENCIA DE CONSULTA	SOPORTE	NUMERO DE FOLIOS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FECHAS EXTREMAS		NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DÍGITO	NUMERO DE ORDEN
							Caja	Carpeta	Tomo	Otro	Inicial	Final			
48	104	104	104	media	papel	104		X			31-08-013	20-11-013	Informe Auditoría, Gestión procesos de Contratación		
49	104	104	104	media	papel	117		X			29-05-12	26-11-12	Informe Auditoría, Gestión procesos de Contratación		

10d OPERATIONS

Cargo:

Firma:

Lugar:

Entregado por:

Cargo:

firmly:

Lugar:

Recibido por:

Cargo:

Firma:

Lugar: