ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
59	3	ACTAS	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS - SUBCOMITÉ DE AUTOCONTROL - VIGENCIA 2018 - SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS - SUBCOMITÉ DE AUTOCONTROL - VIGENCIA 2018	16	01	2018				0	1797			10	FISICO		X			400.6.A.0.1797				X		
1	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	TALLERES DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRONICOS; SGDEA - TALLERES DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRONICOS; SGDEA - INVITACIONES (ALINEACION DE CONCEPTOS), PRESENTACION, TALLER E-DOC	23	08	2018				0	1589			84	FISICO		X			400.5.A.0.1589				X		
4	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ESTRATEGIA DE ASESORAMIENTO A LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE	01	06	2018	13	09	2018	0	1734			133	FISICO		X			400.6.A.0.1734				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SGDEA - ESTRATEGIA DEN ASESORAMIENTO A LAS ENTIDADES DE LA ADMINSITRACIÓN DISTRITAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SGDEA																							
7	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CANAL CAPITAL; PGD-PINAR - CANAL CAPITAL; PGD-PINAR	13	07	2018				0	1737			20	FISICO		X			400.6.A.0.1737				X		
10	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	02	11	2018				0	1745			3	FISICO		X			400.6.A.0.1745				X		
11	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - UDFJC-; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	25	09	2018				0	1746			5	FISICO		X			400.6.A.0.1746				X		
12	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CONCEJO DE BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	24	09	2018				0	1747			5	FISICO		X			400.6.A.0.1747				X		
13	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO	28	09	2018				0	1748			5	FISICO		X			400.6.A.0.1748				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	DE BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA																							
14	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CAJA DE VIVIENDA POPULAR - CVP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	28	09	2018				0	1749			3	FISICO		X			400.6.A.0.1749				X		
15	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CORPORACION PARA EL DESARROLLO Y LA PRODUCTIVIDAD BOGOTA REGION - INVEST IN BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	16	07	2018				0	1750			7	FISICO		X			400.6.A.0.1750				X		
16	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGOGICO - IDEP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	27	09	2018				0	1751			3	FISICO		X			400.6.A.0.1751				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
17	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	25	09	2018				0	1752			5	FISICO		X			400.6.A.0.1752				X		
18	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	02	10	2018				0	1753			3	FISICO		X			400.6.A.0.1753				X		
19	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	26	09	2018				0	1754			3	FISICO		X			400.6.A.0.1754				X		
25	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - SDS; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	28	09	2018				0	1755			3	FISICO		X			400.6.A.0.1755				X		
20	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE	31	05	2018				0	1756			6	FISICO		X			400.6.A.0.1756				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	REQUISITOS SGDEA																							
21	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	16	11	2018				0	1757			5	FISICO		X			400.6.A.0.1757				X		
22	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATRIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	27	09	2018				0	1758			3	FISICO		X			400.6.A.0.1758				X		
23	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO - IDIGER; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	26	09	2018				0	1759			3	FISICO		X			400.6.A.0.1759				X		
24	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL - IDPAC; ASESORIAS IMPLEMENTACION	25	09	2018				0	1760			5	FISICO		X			400.6.A.0.1760				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA																							
26	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA;MODELO DE REQUISITOS SGDEA	20	09	2018				0	1761			1	FISICO		X			400.6.A.0.1761				X		
27	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA; MODELO DE REQUISITOS SGDEA	01	12	2017				0	1762			3	FISICO		X			400.6.A.0.1762				X		
28	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CANAL CAPITAL; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	05	04	2016				0	1763			9	FISICO		X			400.6.A.0.1763				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
29	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	29	10	2018				0	1764			3	FISICO		X			400.6.A.0.1764				X		
30	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SUR; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	01	11	2018				0	1765			3	FISICO		X			400.6.A.0.1765				X		
31	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	VEEDURÍA DISTRITAl; ASESORÍAS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN SGDEA - VEEDURÍA DISTRITAl; ASESORÍAS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN SGDEA	29	10	2018				0	1766			5	FISICO		X			400.6.A.0.1766				X		
32	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA MODELO DE REQUISITOS SGDEA - SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO;	31	10	2018				0	1767			3	FISICO		X			400.6.A.0.1767				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA MODELO DE REQUISITOS SGDEA																							
33	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE - IDRD; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	30	10	2018				0	1768			5	FISICO		X			400.6.A.0.1768				X		
34	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	LOTERIA DE BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	31	10	2018				0	1769			3	FISICO		X			400.6.A.0.1769				X		
35	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS - UAECOB; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	07	11	2018				0	1770			3	FISICO		X			400.6.A.0.1770				X		
36	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	02	11	2018				0	1771			3	FISICO		X			400.6.A.0.1771				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
37	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA METRO DE BOGOTA SA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	22	11	2018				0	1772			1	FISICO		X			400.6.A.0.1772				X		
38	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	TERMINAL DE TRANSPORTES DE BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	08	11	2018				0	1773			3	FISICO		X			400.6.A.0.1773				X		
39	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	TRANSMILENIO SA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	07	11	2018				0	1774			3	FISICO		X			400.6.A.0.1774				X		
40	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	07	11	2018				0	1775			3	FISICO		X			400.6.A.0.1775				X		
41	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	26	11	2018				0	1777			3	FISICO		X			400.6.A.0.1777				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
42	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	26	11	2018				0	1778			3	FISICO		X			400.6.A.0.1778				X		
43	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	30	11	2018				0	1780			3	FISICO		X			400.6.A.0.1780				X		
44	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	PERSONERIA DE BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	04	09	2017				0	1781			20	FISICO		X			400.6.A.0.1781				X		
45	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE - SDCRD; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	29	11	2018				0	1782			3	FISICO		X			400.6.A.0.1782				X		
46	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTA -	29	11	2018				0	1783			3	FISICO		X			400.6.A.0.1783				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EAAB - ESP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA																							
47	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT - SDH; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT - SDH; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA	28	11	2018				0	1784			3	FISICO		X			400.6.A.0.1784				X		
48	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	29	11	2018				0	1785			3	FISICO		X			400.6.A.0.1785				X		
49	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	28	11	2018				0	1786			3	FISICO		X			400.6.A.0.1786				X		
50	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SDDE; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE	07	12	2018				0	1787			3	FISICO		X			400.6.A.0.1787				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	REQUISITOS SGDEA																							
51	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ORQUESTA FILAMORNICA DE BOGOTA - OFB; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	30	11	2018				0	1788			3	FISICO		X			400.6.A.0.1788				X		
60	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ENTIDAD ASESORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TECNICA -EAGAT; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	04	12	2018				0	1799			3	FISICO		X			400.6.A.0.1799				X		
63	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	10	12	2018				0	1813			3	FISICO		X			400.6.A.0.1813				X		
64	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO; ASESORIAS IMPLEMENTACION	11	12	2018				0	1814			3	FISICO		X			400.6.A.0.1814				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA																							
65	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	12	12	2018				0	1815			3	FISICO		X			400.6.A.0.1815				X		
66	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	11	12	2018				0	1816			3	FISICO		X			400.6.A.0.1816				X		
67	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CONTRALORIA DE BOGOTA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	12	12	2018				0	1817			3	FISICO		X			400.6.A.0.1817				X		
68	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	13	12	2018				0	1818			3	FISICO		X			400.6.A.0.1818				X		
69	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL	13	12	2018				0	1819			3	FISICO		X			400.6.A.0.1819				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	REHABILITACION Y MANTENIMIIENTO - UAREM; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA																							
71	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION - SIC - SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION - SIC	03	05	2018				0	1821			6	FISICO		X			400.6.A.0.1821				X		
72	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	14	12	2018				0	1822			3	FISICO		X			400.6.A.0.1822				X		
9	36	CONCEPTOS	SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA SDSCJ - TRD - CONCEPTOS TECNICOS DE VERIFICACION DE AJUSTES A INSTRUMENTOS TECNICOS TRD	07	12	2017				0	1744			4	FISICO		X			400.6.A.0.1744				X		
52	36	CONCEPTOS	CENTRO DE DIAGNOSTICO	03	12	2018				0	1789			10	FISICO		X			400.6.A.0.1789				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		CONCEPTOS	AUTOMOTOR CDA LA SABANA - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR																							
53	36	CONCEPTOS	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR CDA MORATO - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR	03	12	2018				0	1791			10	FISICO		X			400.6.A.0.1791				X		
54	36	CONCEPTOS	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR CDA TECNICHECK SAS - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR	03	12	2018				0	1792			10	FISICO		X			400.6.A.0.1792				X		
55	36	CONCEPTOS	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR CDA AUTOMAS LTDA - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR	03	12	2018				0	1793			10	FISICO		X			400.6.A.0.1793				X		
56	36	CONCEPTOS	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR CDA AUTOMAS PERITAR SAS - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR	03	12	2018				0	1794			10	FISICO		X			400.6.A.0.1794				X		
57	36	CONCEPTOS	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR CDA	03	12	2018				0	1795			10	FISICO		X			400.6.A.0.1795				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		CONCEPTOS	MOTOMAS LTDA - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR																							
58	36	CONCEPTOS	SOCIEDAD REVISION PLUS SA - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR	03	12	2018				0	1796			10	FISICO		X			400.6.A.0.1796				X		
61	36	CONCEPTOS	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL-SJD -TRD - SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL-SJD CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR	02	11	2018				0	1802			12	FISICO		X			400.6.A.0.1802				X		
62	36	CONCEPTOS	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SUR ESE-TRD - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SUR ESE-TRD-CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR-	24	07	2018				0	1803			16	FISICO		X			400.6.A.0.1803				X		
70	36	CONCEPTOS	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE - IDRD TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL TVD - CONCEPTO TVD-GRUPO EVALUADOR	02	10	2018				0	1820			28	FISICO		X			400.6.A.0.1820				X		
8	36	CONCEPTOS	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRTIAL - SED; CONCEPTOS A	31	08	2018				0	13272			17	FISICO		X			400.3.A.0.1327-2				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		CONCEPTOS	PROCESOS DE CONTRATACIÓN - SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL - SED; CONCEPTOS A PROCESOS DE CONTRATACIÓN																							
74	89	INFORMES	INFORME ANUAL DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS 2018 - INFORME ANUAL DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS 2018	31	12	2018				0	1868			11	FISICO		X			400.6.A.0.1868				X		
75	89	INFORMES	INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES DISTRITALES DECRETO 514-2006. VIGENCIA 2018 - INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES DISTRITALES DECRETO 514-2006. VIGENCIA 2018	05	12	2018				0	1888			10	FISICO		X			400.6.A.0.1888				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
2	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO PARA EL DISTRITO CAPITAL SGDEA - REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO PARA EL DISTRITO CAPITAL SGDEA	02	08	2013	21	09	2015	0	1731			200	FISICO		X			400.6.A.0.1731				X		
3	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO PARA EL DISTRITO CAPITAL SGDEA - REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO PARA EL DISTRITO CAPITAL	21	01	2016				0	1733			30	FISICO		X			400.6.A.0.1733				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	SGDEA																							
5	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO Y SGDEA: CONCEPTOS, BUENAS PRÁCTICAS E IDEAS PARA AVANZAR; SGDEA DC - DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO Y SGDEA: CONCEPTOS, BUENAS PRÁCTICAS E IDEAS PARA AVANZAR; SGDEA DC	02	10	2018				0	1735			50	FISICO		X			400.6.A.0.1735				X		
6	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	REQUISITOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES -RTF-: MODELO Y GUIA DE USO; SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS - SGDEA- SGDEADC - REQUISITOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES -RTF-: MODELO Y GUIA DE USO; SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS -	02	10	2018				0	1736			50	FISICO		X			400.6.A.0.1736				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200

OBJETO DEL INVENTARIO					
I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A

ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA			
aaaa	mm	dd	No. Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE, SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NO. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS
				INICIAL			FINAL																			
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
		LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	SGDEA- SGDEADC																							
73	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	ESTRATEGIA BOGOTA 2019 IGA + 10 LINEA 3 SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION - SIC - ESTRATEGIA BOGOTA 2019 IGA + 10 LINEA 3 SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION - SIC INICIO DEL PROYECTO	02	07	2018				0	1824			29	FISICO		X			400.6.A.0.1824				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

AG	Archivo de Gestión
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia

FRECUENCIA CONSULTA			
A	Alta	M	Media
B	Baja	N	Ninguna

OBJETO DEL INVENTARIO			
I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal
A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión
T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)

INDICADORES DE	
B	Biológico
D	Desgarros
MA	Material Agregado

SEGURIDAD	
G	General
R	Reservado