

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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					B	D	MA	G	R													
				DD	MM	YYYY	DD															MM	YYYY										
1	3	ACTAS	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS - SUBCOMITÉ DE AUTOCONTROL - VIGENCIA 2019 - SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS - SUBCOMITÉ DE AUTOCONTROL - VIGENCIA 2019	05	02	2019				0	1853			15	FISICO	A	X	B		N				400.6.A.0.1853						X			
86	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL REHABILITACION Y MANTENIMIENTO - UAREMV; ASISTENCIA TECNICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL REHABILITACION Y MANTENIMIENTO - UAREMV; ASISTENCIA TECNICA	06	02	2019				0	1825			6	FISICO	A	X	B		N					400.6.A.0.1825						X		
85	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CAPITAL SALUD EPS-SAS; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - CAPITAL SALUD EPS-SAS; ASESORIAS	27	02	2019				0	1845			10	FISICO	A	X	B		N					400.6.A.0.1845						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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R									
				DD	MM	YYYY	DD																		MM	YYYY						
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	IMPLEMENTACION SGDEA - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA MODELO DE REQUISITOS SGDEA																													
81	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA MODELO DE REQUISITOS SGDEA	05	12	2018				0	1852				12	FISICO		X			400.6.A.0.1852							X				
80	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO - ERU; TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO - ERU; TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL ASISTENCIA TÉCNICA	22	11	2016				0	1863				4	FISICO		X			400.6.A.0.1863						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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R				
				DD	MM	YYYY	DD																		MM	YYYY	
79	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO - ERU; TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO - ERU; TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - ASISTENCIA TÉCNICA	20	03	2018				0	1864				6	FISICO		X			400.6.A.0.1864				X		
78	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO - ERU; CONCEPTO TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL - EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO - ERU; CONCEPTO TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL - ASISTENCIA TÉCNICA	07	09	2016				0	1866				5	FISICO		X			400.6.A.0.1866				X		
77	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON; SIGA - INSTITUTO PARA LA	18	01	2017				0	1872				10	FISICO		X			400.6.A.0.1872				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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	OBJETO DEL INVENTARIO					ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA				
ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A	aaaa	mm	dd	No. Transferencia
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE COD: 2215200										

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		CAJA	CARPETA	TOMO			OTRO	A	M	B		N	B	D	MA	G		R	
				DD	MM	YYYY	DD																		MM
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON; SIGA																						
76	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD; ASISTENCIA TÉCNICA; PINAR - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD; ASISTENCIA TÉCNICA; PINAR	04	04	2019			0	1878				X			400.6.A.0.1878							X	
75	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD; ASISTENCIA TÉCNICA; TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD; ASISTENCIA TÉCNICA; TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD	04	04	2019			0	1879				X			400.6.A.0.1879							X	
74	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD; ASISTENCIA TÉCNICA; TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL TVD - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD; ASISTENCIA TÉCNICA; TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL TVD	04	04	2019			0	1880				X			400.6.A.0.1880							X	
73	14	ASESORIAS EN GESTION	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y	04	04	2019			0	1881				X			400.6.A.0.1881							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				OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE			SEGURIDAD						
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia			I	Inventario Inicial		N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal			B	Biológico		G	General		
FRECUENCIA CONSULTA				A.C.E	Apertura Conformación Expedientes			O.A.G	Organización Archivo de Gestión			D	Desgarros		R	Reservado	
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias			E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)			MA	Material Agregado				
B	Baja	N	Ninguna														

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										CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO
				DD	MM	YYYY	DD												
72	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB ; ASISTENCIA TÉCNICA; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB ; ASISTENCIA TÉCNICA; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD	23	04	2019								X					
71	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB ; CONCEPTOS TÉCNICOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB ; CONCEPTOS TÉCNICOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL	23	04	2019								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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R								
				DD	MM	YYYY	DD																		MM	YYYY					
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	TÉRMINOS DE REFERENCIA - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD; ASISTENCIA TÉCNICA; CONCEPTOS TÉCNICOS EN TÉRMINOS DE REFERENCIA; VISTO BUENO PROCESO DE CONTRATACIÓN																												
70	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD - IDCBS; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD - IDCBS; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	04	04	2019					0	1886					X				400.6.A.0.1886							X			
69	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	AGUAS DE BOGOTA SA ESP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA - AGUAS DE BOGOTA SA ESP; ASESORIAS	05	04	2019					0	1887					X			400.6.A.0.1887							X				

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

FRECUENCIA CONSULTA		OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD	
AG	Archivo de Gestión	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado
B	Baja	N	Ninguna						

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		CAJA	CARPETA	TOMO			OTRO	A	M	B		N	B	D	MA	G		R
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY															
68	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	IMPLEMENTACION SGDEA - MODELO DE REQUISITOS SGDEA	07	05	2019		0	1890			3	FISICO		X			400.6.A.0.1890				X		
67	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP; ASESORÍAS IMPLEMENTACION SGDEA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP; ASESORIAS IMPLEMENTACION SGDEA	16	01	2013	08	02	2016	0	1891			10	FISICO		X		400.6.A.0.1891				X	
66	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB ; ASISTENCIA TÉCNICA - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB ; ASISTENCIA TÉCNICA	25	06	2019		0	1894			1	FISICO		X			400.6.A.0.1894				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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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				CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO		A	M	B	N	B		D	MA	G	R
				DD	MM																		
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC																				
65	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC	25	06	2019			0	1895				X					X				
64	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC	25	06	2019			0	1896				X					X				
63	14	ASESORIAS EN GESTION	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD	25	06	2019			0	1897				X					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	OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD	
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General
FRECUENCIA CONSULTA		A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado
B	Baja	N	Ninguna						



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	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					B	D	MA	G	R			
				DDMMYYYY	DDMMYYYY							A								M	N
		DOCUMENTAL	NORTE E.S.E.; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.; SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC			0	1899				1	FISICO	X		400.6.A.0.1899				X		
62	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	AGUAS DE BOGOTA S.A. ESP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - AGUAS DE BOGOTA S.A. ESP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1899				X		400.6.A.0.1899				X	
61	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	AGUAS DE BOGOTA S.A. ESP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - CAJA DE VIVIENDA POPULAR - CPV; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1900				X		400.6.A.0.1900				X	
60	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CANAL CAPITAL; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	28	06	2019			0	1901				X		400.6.A.0.1901				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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
				DD	MM	YYYY	DD																	
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	- PGD ASISTENCIA TÉCNICA - CANAL CAPITAL; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA					0	1902			1	FISICO		X		400.6.A.0.1902			X				
59	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CAPITAL SALUD EPS-S SAS ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - CAPITAL SALUD EPS-S SAS ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1902			1	FISICO		X		400.6.A.0.1902			X		
58	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CONCEJO DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - CONCEJO DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1903			1	FISICO		X		400.6.A.0.1903			X		
57	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CORPORACION PARA EL DESARROLLO Y LA PRODUCTIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN, INVEST IN; PROGRAMA DE GESTIÓN	28	06	2019				0	1905			1	FISICO		X		400.6.A.0.1905			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	OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD	
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General
FRECUENCIA CONSULTA		A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado
B	Baja	N	Ninguna						

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	FRECUCENCIA DE CONSULTA	SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO	SEGURIDAD	NOTAS				
				INICIAL		FINAL										CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO
				DD	MM	YYYY	DD												
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	TÉCNICA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL, DASCD; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																
54	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO, ERU; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO, ERU; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019													
53	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB - ESP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y	28	06	2019													

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
FRECUCENCIA 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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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		CAJA	CARPETA	TOMO			OTRO	A	M	B		N	B	D	MA	G		R					
				DD	MM	YYYY	DD																		MM	YYYY			
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB - ESP; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA					0	1910					1	FISICO		X							X					
52	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE ENERGÍA DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - EMPRESA DE ENERGÍA DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1910					1	FISICO		X			400.6.A.0.1910				X			
51	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ, ETB; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ, ETB; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1911					1	FISICO		X			400.6.A.0.1911				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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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					CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO		A	M	B	N	B		D	MA	G	R		
				DD	MM	YYYY	DD																			MM	YYYY
50	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - EMPRESA METRO DE BOGOTÁ ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1912				1	FISICO		X			400.6.A.0.1912				X		
49	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA, EAGAT; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA, EAGAT; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1913				1	FISICO		X			400.6.A.0.1913				X		
48	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES DE BOGOTÁ, FONCEP;	28	06	2019				0	1914				1	FISICO		X			400.6.A.0.1914				X		

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

				OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE				SEGURIDAD					
AG	Archivo de Gestión			I	Inventario Inicial			N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal			B	Biológico		G	General	
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia			A.C.E	Apertura Conformación Expedientes			O.A.G	Organización Archivo de Gestión			D	Desgarros		R	Reservado	
FRECUENCIA CONSULTA				T.P	Transferencia Primarias			E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)			MA	Material Agregado				
A	Alta		M	Media													
B	Baja		N	Ninguna													

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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					B	D	MA	G	R								
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY																			
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES DE BOGOTÁ, FONCEP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																									
47	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019					0	1915																
46	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, IDU; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO	28	06	2019					0	1916																

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	OBJETO DEL INVENTARIO						INDICADORES DE			SEGURIDAD						
AC		Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal					B	Biológico		G	General			
FRECUENCIA CONSULTA			A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión					D	Desgarros		R	Reservado			
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias					E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)					MA	Material Agregado	
B	Baja	N	Ninguna															

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	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY													
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	DE DESARROLLO URBANO, IDU; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																			
45	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD, IDCBIS; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD, IDCBIS; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019								X						X		
44	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO, IDIGER; PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO	28	06	2019								X						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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ		OBJETO DEL INVENTARIO					ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA				
ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ		I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A	aaaa	mm	dd	No. Transferencia
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE											
COD: 2215200											

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	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R	
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY													
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CLIMÁTICO, IDIGER; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																			
43	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL, IDPAC; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL, IDPAC; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1919			1	FISICO		X					X	
42	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES, IDARTES; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES, IDARTES; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1920			1	FISICO		X					X	

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

FRECUCENCIA CONSULTA				OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD	
AG	Alta	M	Media	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General
AC	Baja	N	Ninguna	A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado
				T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado		

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										CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO
				DD	MM	YYYY	DD												
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																
41	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, IDPC; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, IDPC; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1921									
40	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL IDPYBA; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL IDPYBA; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1922									

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

FRECUENCIA CONSULTA				OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD	
AG	Alta	M	Media	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General
AC	Baja	N	Ninguna	A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado		

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	FRECUECIA DE CONSULTA	SIGNATURA TOPOGRÁFICA (AC)	INDICADORES DE DETERIORO			SEGURIDAD		NOTAS	
				INICIAL		FINAL		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					B	D	MA	G	R		
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY													
39	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, IDRD; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, IDRD; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1923					400.6.A.0.1923				X		
38	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, IDT; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, IDT; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1924					400.6.A.0.1924				X		
37	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO POPULAR PARA LA ECONOMÍA SOCIAL, IPES; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA	28	06	2019				0	1925					400.6.A.0.1925				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
FRECUECIA CONSULTA	
A	Alta
B	Baja
M	Media
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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		



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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					B	D	MA	G	R					
				DD	MM	YYYY	DD	MM	YYYY									A	M	B		N			
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	TÉCNICA - INSTITUTO POPULAR PARA LA ECONOMÍA SOCIAL, IPES; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																						
36	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1926			1	FISICO		X		400.6.A.0.1926				X			
35	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD, IDIPRON; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	28	06	2019			0	1927			1	FISICO		X		400.6.A.0.1927				X			

ELABORADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

ENTREGADO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

RECIBIDO POR
CARGO
FIRMA
LUGAR Y FECHA

CONVENCIONES

FRECUCENCIA CONSULTA				OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD			
AG	Archivo de Gestión			I	Inventario Inicial		N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal		B	Biológico	G	General
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia			A.C.E	Apertura Conformación Expedientes		O.A.G	Organización Archivo de Gestión		D	Desgarros	R	Reservado
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias			E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)		MA	Material Agregado	
B	Baja	N	Ninguna										

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R		
				DD	MM	YYYY	DD																		MM
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	- PGD ASISTENCIA TÉCNICA - INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD, IDIPRON; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA					0	1928							X							X		
34	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019		0	1928							X			400.6.A.0.1928				X		
33	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	LOTERIA DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - LOTERÍA DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019		0	1929							X			400.6.A.0.1929				X		
32	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTÁ; PROGRAMA	28	06	2019		0	1930							X			400.6.A.0.1930				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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			A	M	B	N		B	D	MA	G	R		
				DD	MM	YYYY	DD																		MM
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA					0	1931					1	FISICO	X			400.6.A.0.1931				X		
31	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	PERSONERÍA DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - PERSONERÍA DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1931			1	FISICO	X			400.6.A.0.1931				X		
30	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1932			1	FISICO	X			400.6.A.0.1932				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	OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD	
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General
FRECUENCIA CONSULTA		A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado
B	Baja	N	Ninguna						

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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					A	M	B	N	B		D	MA	G	R
				DD	MM	YYYY	DD																		
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	TERMINAL DE TRANSPORTES DE BOGOTÁ; INFORMES DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES DE GESTION DOCUMENTAL - VISITAS DE SEGUIMIENTO					0	1952			1	FISICO	X	400.6.A.0.1952				X						
9	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019				0	1952			1	FISICO	X	400.6.A.0.1952				X				
8	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO - UAEC; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - UNIDAD	28	06	2019				0	1953			1	FISICO	X	400.6.A.0.1953				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		OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE		SEGURIDAD	
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General		
FRECUENCIA CONSULTA				A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado		
B	Baja	N	Ninguna								



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

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	

OFICINA PRODUCTORA:	SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD:	2215200
---------------------	---------------------------------------	------	---------

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					CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO		A	M	B	N	B		D	MA	G	R
				DD	MM	YYYY	DD																		
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO - UAECD; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																						
7	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019								X									X		
6	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	28	06	2019								X									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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		



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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					B	D	MA	G	R				
				DD	MM	YYYY	DD															MM	YYYY	A
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	- PGD ASISTENCIA TÉCNICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																					
5	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, UAESP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, UAESP; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA	28	06	2019			0	1956			1	FISICO		X					X			
4	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	VEEDURIA DISTRITAL DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA - VEEDURÍA	28	06	2019			0	1958			1	FISICO		X					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
B	Baja
M	Media
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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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					CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO		A	M	B	N	B		D	MA	G	R
				DD	MM	YYYY	DD																		
		ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	DISTRITAL DE BOGOTÁ; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD ASISTENCIA TÉCNICA																						
3	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	GIMNASIO MODERNO; ASISTENCIA TÉCNICA; TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - GIMNASIO MODERNO; ASISTENCIA TÉCNICA; TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	06	07	2019			0	1975					X						X				
2	14	ASESORIAS EN GESTION DOCUMENTAL	CORPORACIÓN TRANSPARENCIA POR COLOMBIA -TPC; ASISTENCIA TÉCNICA - CORPORACIÓN TRANSPARENCIA POR COLOMBIA -TPC; ASISTENCIA TÉCNICA	06	07	2019			0	1976					X						X				
96	36	CONCEPTOS	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LIQUIDACIÓN - CONCEPTOS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD - FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LIQUIDACIÓN - CONCEPTOS TABLAS	18	12	2018			0	1832					X						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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		



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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					A	M	B	N	B		D	MA	G	R
				DD	MM	YYYY	DD																		
		CONCEPTOS	DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD - CONCEPTO TRD-GRUPO EVALUADOR																						
95	36	CONCEPTOS	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ SA; VISITAS DE SEGUIMIENTO - EMPRESA METRO DE BOGOTÁ SA; VISITAS DE SEGUIMIENTO - INFORMES DE GESTIÓN-VISITAS DE SEGUIMIENTO	23	10	2018				0	1833					400.6.A.0.1833						X			
94	36	CONCEPTOS	CAPITAL SALUD; VISTOS BUENOS; PROCESOS DE CONTRATACIÓN - CAPITAL SALUD; VISTOS BUENOS; PROCESOS DE CONTRATACIÓN	27	11	2017				0	1892					400.6.A.0.1892							X		
93	36	CONCEPTOS	SOCIEDAD INTEGRAL DE ESPECIALISTAS EN SALUD SIES SALUD; TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD ; CDA - SOCIEDAD INTEGRAL DE ESPECIALISTAS EN SALUD SIES SALUD; TABLAS DE RETENCIÓN	21	05	2019				0	1893					400.6.A.0.1893							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 DETERIORO		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	OBJETO DEL INVENTARIO					ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA						
ENTIDAD PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A	aaaa	mm	dd	No. Transferencia		
OFICINA PRODUCTORA:		SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE		COD:		2215200							

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		CAJA	CARPETA	TOMO			OTRO	A	M	B		N	B	D	MA	G		R
				DD	MM	YYYY	DD																	
		CONCEPTOS	DOCUMENTAL TRD ; CDA																					
87	57	DIAGNOSTICO DE GESTION DOCUMENTAL	INFORME TÉCNICO SOBRE EL ESTADO DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS; SGDEA - INFORME TÉCNICO SOBRE EL ESTADO DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS; SGDEA	13	03	2019			0	1884						400.6.A.0.1884					X			
102	89	INFORMES	INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA BIOTECNOLOGIA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS); VISITAS DE SEGUIMIENTO - INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA BIOTECNOLOGIA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS); VISITAS DE SEGUIMIENTO	11	03	2019			0	1855					X		400.6.A.0.1855						X	
101	89	INFORMES	ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA (EAGAT); VISITAS DE SEGUIMIENTO - ENTIDAD ASESORA DE	11	03	2019			0	1859					X		400.6.A.0.1859						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		OBJETO DEL INVENTARIO						INDICADORES DE			SEGURIDAD			
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General							
FRECUENCIA CONSULTA				A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado					
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado							
B	Baja	N	Ninguna													



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		CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					A	M	B	N	B		D	MA	G	R		
				DD	MM	YYYY	DD																			MM	YYYY
		INFORMES	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA (EAGAT); VISITAS DE SEGUIMIENTO					0	1859					10	FISICO		X			400.6.A.0.1859				X			
100	89	INFORMES	ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA (EAGAT); VISITAS DE SEGUIMIENTO - ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA (EAGAT); VISITAS DE SEGUIMIENTO	11	03	2019				0	1859			10	FISICO		X			400.6.A.0.1859				X			
99	89	INFORMES	INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL (IDPYBA); VISITAS DE SEGUIMIENTO - INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL (IDPYBA); VISITAS DE SEGUIMIENTO	04	12	2018				0	1860			10	FISICO		X			400.6.A.0.1860				X			
98	89	INFORMES	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE; VISITAS DE	31	10	2017				0	1861			10	FISICO		X			400.6.A.0.1861				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
B	Baja
M	Media
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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



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							CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	A		M	B	N	B	D	MA	G	R
				DD	MM	YYYY	DD																			
		INFORMES	SEGUIMIENTO - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE; VISITAS DE SEGUIMIENTO																							
97	89	INFORMES	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN - DE ASESORÍAS PRESTADAS EN GESTIÓN DOCUMENTAL - 2018 - ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN - DE ASESORÍAS PRESTADAS EN GESTIÓN DOCUMENTAL - 2018	08	05	2019			0	1889				X					X							
92	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	ESQUEMA DE METADATOS; MODELO PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL; SGDEA - ESQUEMA DE METADATOS; MODELO PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL; SGDEA	12	02	2019			0	1846				X					X							
91	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN INNOVACIÓN ARCHIVISTICA	11	02	2019			0	1847				X					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	OBJETO DEL INVENTARIO				INDICADORES DE			SEGURIDAD	
AC	Archivo Central - Diligenciar para Transferencia	I	Inventario Inicial	N.P	Entrega de archivo por Novedad Personal	B	Biológico	G	General	
FRECUENCIA CONSULTA		A.C.E	Apertura Conformación Expedientes	O.A.G	Organización Archivo de Gestión	D	Desgarros	R	Reservado	
A	Alta	M	Media	T.P	Transferencia Primarias	E.A	Entrega de Archivo (Fusión, Supresión, Creación Dependencias)	MA	Material Agregado	
B	Baja	N	Ninguna							

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	OBJETO DEL INVENTARIO	ARCHIVO CENTRAL - REGISTRO DE ENTRADA									
ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ		I	A.C.E	T.P	N.P	O.A.G	E.A	aaaa	mm	dd	No. Transferencia
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE	COD: 2215200										

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										CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	A	M	B	N	B	D	MA	G	R
				DD	MM	YYYY	DD																					
		LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	SUSTENTADA;SGDEA - PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN INNOVACIÓN ARCHIVISTICA SUSTENTADA;SGDEA																									
90	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	GUIA TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ENTIDADES DISTRITALES - GUIA PARA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, CONVALIDACIÓN Y APLICACIÓN - GUIA TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ENTIDADES DISTRITALES - GUIA PARA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, CONVALIDACIÓN Y APLICACIÓN - NORMALIZACIÓN	21	02	2019			0	1857				5	FISICO	X					400.6.A.0.1857				X			
89	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	GUIA PARA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN BANCO TERMINOLOGICO - GUIA PARA ELABORACIÓN E	11	03	2019			0	1858				10	FISICO	X					400.6.A.0.1858				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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		

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							CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	A		M	B	N	B	D	MA	G	R
				DD	MM	YYYY	DD																			
		LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	IMPLEMENTACIÓN DE UN BANCO TERMINOLOGICO - NORMALIZACIÓN																							
88	99	LINEAMIENTOS EN GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACIÓN GUIA DE USO DE LA PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN PARA LAS SERIES DOCUMENTALES PRODUCIDAS EN LOS PROCESOS TRANSVERSALES - ACTUALIZACIÓN GUIA DE USO DE LA PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN PARA LAS SERIES DOCUMENTALES PRODUCIDAS EN LOS PROCESOS TRANSVERSALES - NORMALIZACIÓN	04	02	2019			0	1862						400.6.A.0.1862				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		SEGURIDAD	
B	Biológico	G	General
D	Desgarros	R	Reservado
MA	Material Agregado		