



MACROPROCESO: MISIONAL

PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

SUBPROCESO: N-A

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 1

SECRETARIA DE
PLANEACION

Fecha. 28 - 08 - 2018

Hora: 4:00 PM

Lugar: Sala de juntas Despacho

Acta No. 02

ORDEN DEL DÍA

1. Socialización del nivel de avance frente a la implementación del MIPG en la alcaldía municipal a cargo de la Dirección operativa de Calidad
2. Programa de bienestar social y plan institucional de capacitación a cargo de talento humano
3. Plan estratégico de tecnologías de la información a cargo del funcionario Hugo Andrés Orozco
4. Informe de fondos acumulados de gestión documental a cargo del funcionario Julio Grajales

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES

Siendo las 4:00 pm se da inicio a la reunión y se procede con el orden del día.

1. Socialización del nivel de avance frente a la implementación del MIPG en la alcaldía municipal a cargo de la Dirección operativa de Calidad

Inicia la Dra. Catalina Camacho informando sobre el proceso de transición del modelo, inicialmente en acompañamiento con el DAFP se definieron 6 etapas, las cuales deben cumplir todas las entidades en el marco de esta transición.

Se da lectura a cada una de estas 6 etapas y se informan los porcentajes de avance en la entidad.

- Definición de las responsabilidades del MIPG – avance del 100%, está en cabeza de la Secretaría de Planeación en tema de liderazgo, pero cada una de las dimensiones y políticas tiene su responsabilidad en este, lo cual se formalizó en los actos administrativos y en una matriz de responsabilidades que se encuentra estructurada en el proceso de sistemas integrados de Gestión.
- Definición de la institucionalidad, adopción del modelo al interior de la entidad y la conformación y creación del comité municipal y comité institucional de gestión y desempeño: Decretos 048, 049 y 062 de 2018 respectivamente– avance del 100%
- Fase de autodiagnóstico y plan de acción, este fue realizado con las herramientas entregadas por el DAFP – avance del 100%, y se estructuró un plan de acción conforme a los puntos más débiles que tenía la administración, este plan de acción se aprobó en el último comité institucional.
- Ajustes a la estructura documental y puesta en marcha del plan de acción – avance del 50%
- Primer seguimiento, para revisar la gestión de los procesos y recordar las tareas a ejecutar – avance del 100%, y avance del plan de acción a la fecha del 47%.

- Seguimiento por parte del FURAG, establecido tentativamente para el mes de noviembre de este año, el cual es la medición que nos hace el ente de control para validar el incremento de la gestión de desempeño institucional, lo cual se espera que supere el porcentaje establecido el cual es del 69,9%.

Se recuerda a los asistentes que fuimos seleccionados como una entidad pionera por el compromiso y gestión demostrada para recibir asesoría por parte del DAFP, por lo cual a la fecha se han recibido 9 capacitaciones y 2 diplomados, se recuerda e invita a las secretarías que aún no se han vinculado a los procesos de capacitación para que sepan aprovechar estas herramientas para fortalecer competencias de los funcionarios frente al modelo.

Desde la coordinación se han realizado diferentes inducciones frente al tema de calidad y MIPG en todas las secretarías, se han realizado 3 boletines frente al modelo y se ha hecho seguimiento a las 7 dimensiones y a las 16 políticas en marco del plan de acción, se encuentra pendiente avanzar conforme a lo establecido en el plan de acción.

Se recuerda además que se ha implementado un nuevo manual operativo y que se deben actualizar las acciones correspondientes conforme a este nuevo lineamiento.

Finalmente se informa que si bien la entidad cumple a cabalidad el Decreto 612 de 2018, donde se solicita integrar los planes estratégicos al plan de acción, a hoy es vital que el plan estratégico de talento humano, el plan de seguridad y privacidad de la información y el plan de tratamiento de riesgos de privacidad y seguridad de la información sean publicados.

2. Programa de bienestar social y plan institucional de capacitación a cargo de talento humano.

Interviene la Dra., Diana Maritza Velásquez, informando que este programa tiene como objetivo principal contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su entorno, esto de acuerdo a los lineamientos del Decreto 030 de 2018. Para iniciar con este programa se realizaron encuestas donde participaron 180 funcionarios de la administración distribuidos en las diferentes modalidades de nombramiento.

En esta encuesta se encontró que las preferencias entre los funcionarios en orden de elección son: la formación seguida por la prevención de la salud, luego deporte y finalmente cultura. La cobertura de estos planes es para todos los funcionarios y según su nombramiento serán aplicados cuando se cuente con los recursos.

De acuerdo con el Decreto 030 se deben realizar actividades de promoción y prevención, de deporte y recreación, promoción de programas de vivienda, educación formal, medición de clima laboral entre otros. Entre las actividades de bienestar social realizadas se encuentran la entrega de beneficios educativos, en el primer semestre, donde se aprobaron 36 solicitudes con un valor de \$77.622.667 y algunas actividades como celebración del día de la mujer, día de la madre, día de la secretaria y jornadas de salud donde se hizo una jornada de detección temprana de cáncer de próstata entre otras.

En cuanto al PIC, se cuenta con una red institucional que contribuye con el apoyo en capacitación como la ESAP, el SENA y algunos convenios con universidades. Las capacitaciones han sido en temas

como: MIPG, indicadores de gestión, SIGEP, diplomado a funcionarios aspirantes a carrera administrativa y responsabilidad fiscal.

3. Plan estratégico de tecnologías de la información a cargo del funcionario Hugo Andrés Orozco

El ingeniero Hugo Orozco informa, que el plan estratégico de información el cual se viene elaborando desde el mes de diciembre de 2017, como plan para enfocar todos los esfuerzos a 2019 en materia de tecnologías de la información. La política de Gobierno Digital a nivel nacional desde el Decreto 1008 de 14 de junio del ministerio de tecnologías, la cual define como va ser el manejo tecnológico en los próximos 4 años a nivel nacional, en esta se definen dos componentes, TIC para el estado y TIC para la sociedad,

La idea es que se dará enfoque a fortalecer a las entidades públicas para cumplir con los temas tecnológicos como son: seguridad informática, servicios digitales, el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes. El PETI es el documento donde se plasma el estado actual de todo lo referente a tecnología en materia de infraestructura, en procesos y en talento humano; y se proyecta un avance importante a 2019, es importante presentar este documento ya que es exigido por el ministerio en el momento de presentar proyectos de tecnología.

El objetivo principal del PETI es contribuir al desarrollo sostenible del municipio de Dosquebradas a partir de la modernización, alineando todo lo que se realice en materia de tecnologías de la información con las estrategias de la entidad como son misión, visión y plan de desarrollo; los objetivos específicos son aumentar la calidad de los servicios prestados en la entidad, fortalecer la gestión de información entre las dependencias, alinear los procesos y procedimientos del área de tecnología con las mejores prácticas internacionales, implementar un gobierno corporativo, promover el uso de las TIC y fomentar prácticas de seguridad informática.

Se identificaron 16 proyectos o líneas sobre las cuales trabajar para optimizar y fortalecer la base tecnológica de la entidad, con el fin de prepararnos para incorporar los procesos y proyectos de tecnología. Durante los últimos 6 meses se realizaron trabajos de identificación los cuales arrojaron las siguientes estrategias: definir estándares de integración entre los diferentes sistemas informáticos, fortalecer el área de tecnología y el recurso humano, propender por la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y centralizar todo el tema tecnológico reuniendo al personal idóneo que tiene la administración.

Los proyectos sobre los cuales se va a trabajar en adelante son: asegurar la continuidad del servicio, monitoreo y servicios de impresión (reducción en consumo de papel), estandarizar el cableado de red, acondicionamiento de centro de datos, centralizar la gestión de proveedores de TI, herramienta de gestión para llevar control sobre los archivos informáticos de la entidad, herramienta de monitoreo preventivo, optimizar los servicios de wifi que tenemos actualmente, asegurar la información en la nube, mesas de servicios mediante canales de comunicación, capacitación a usuarios y funcionarios, acuerdos de nivel de servicio, manejar proyectos, mantener y mejorar canales de comunicación, plan de seguridad de la información. Algunas de estas propuestas no requieren recursos y otras se gestionaran con el ministerio de las TIC y es lo que se trabajará a diciembre de 2019.

Interviene el Dr. Cesar Arcila, comentando que todos estos temas tecnológicos son de suprema importancia debido a que por ejemplo en el sector legal, el tema de contratación apunta a ser manejado digitalmente, por ejemplo el SECOP 2 todo se maneja en esta plataforma y el tiempo límite es a enero



Municipio de
Dosquebradas

MACROPROCESO: MISIONAL

PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

SUBPROCESO: N-A

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 1

SECRETARIA DE
PLANEACION

de 2019.

La Dra. Elizabeth Duque secretaria de tránsito, pregunta si con este plan estratégico se tienen presentes todas las necesidades en materia de tecnología que a hoy tiene esta secretaria, lo cual ha sido uno de sus puntos débiles. A lo cual responde el ingeniero Hugo que precisamente uno de los puntos incluidos dentro de este plan es el asegurar el suministro de red todo el tiempo a las áreas que tienen deficiencia.

El Dr. John Uber, consulta si en el marco de todo lo que se debe implementar para dar cumplimiento a las exigencias técnicas del modelo la reorganización administrativa está articulada y preparada para dar respuesta a estos; si es armónico y está coherente?, y si es así, cómo se está haciendo?. Porque no pueden ir separados la implementación del MIPG y la reorganización administrativa.

A esto responde la Dra. Diana Maritza V, "sí existe una armonía entre estos dos procesos, no sería posible continuar con una reorganización administrativa sin atender los requisitos legales y lo exigido por el DAPF en este modelo"

La Dra. Catalina Camacho, comenta que en marco de lo que corresponde a la secretaria de planeación desde el inicio del proceso se realizaron las reuniones con la Dra. Juliana y ella tuvo en cuenta todos los lineamientos del modelo para la reorganización institucional, dentro de la filosofía de la estructura esta recoger todos los lineamientos que el gobierno ha dado en materia de administración publica y en este momento nos encontramos en la fase de implementación del plan de acción para ajustar todo el sistema de gestión a la nueva estructura.

El Dr. Harold Gil, comenta con respecto a la articulación de la secretaria general y de las TIC que a partir del 1 de septiembre se dará traslado a las competencias tecnológicas a la nueva secretaria de TIC, la cual se especializará en estos temas, lo cual apunta al cumplimiento del modelo y de la reorganización institucional.

Con respecto a las metas que aparecen en los planes indicativos como metas compartidas, es necesario revisar desde la reorganización institucional y ser ajustados para que las metas correspondan a quienes tienen el deber de ejecutarlas.

Finalmente se somete a consideración el PETI y es aprobado sin objeciones de los miembros de este comité

4. Informe de fondos acumulados de gestión documental a cargo del funcionario Julio Grajales

En este informe se someterá a consideración la eliminación de documentos de acuerdo a lo establecido por la tabla de valoración documental.

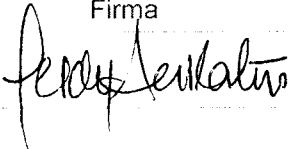
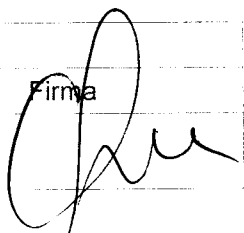
El funcionario Julio Grajales, presenta informe sobre fondos acumulados (documentos que no han sido sometidos bajo ningún criterio archivístico) y tablas de valoración documental. Comenta que la oficina de gestión documental elaboró en acompañamiento de la dirección administrativa, y en contacto con archivo general de la nación y del concejo departamental de archivo, una clasificación de los documentos de la administración municipal desde el 6 de diciembre de 1973 hasta el 30 de junio de 2005, se realizó una clasificación de unidades productoras, verificación de unidades administrativas, se elaboraron cronogramas y se clasificaron documentos para establecer importancia documental de

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARIA DE PLANEACION
	PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN		
	SUBPROCESO:N-A		
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN:1	

acuerdo a las oficinas productoras. Una vez realizada esta clasificación fueron aprobadas las nuevas tablas de valoración documental mediante acta N° 004 del mes de septiembre de 2017 del comité interno de archivo, fueron convalidadas por el concejo departamental de archivo mediante acta 006 en noviembre de 2017, mediante acto administrativo 047 de marzo de 2018 fueron adoptadas e implementadas.

Se presenta el acta de eliminación N° 001, donde se describen los documentos contenidos, de qué secretarías y por qué se consideran para eliminación; y se somete a consideración la eliminación de los documentos presentados. Los integrantes de este comité en consenso aprueban esta acta.

Siendo las 5:30 pm se da por terminada la reunión.

Proyectó		Responsable	
Nombre	Firma	Nombre	Firma
Leidy Ávila – Auxiliar Administrativo		Adriana Ruiz Quintero – Directora Operativa	

Se anexa lista de asistencia.



MACROPROCESO: ESTRATÉGICO

PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

SUBPROCESO: N/A

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

REGISTRO DE REUNIONES INTERNAS

VERSION: 3

FECHA DE REUNIÓN: 28 DE AGOSTO DE 2018

HORA DE INICIO: 3:00 pm

LUGAR DE LA REUNIÓN: SALA DE JUNTAS DESPACHO ALCALDE

HORA DE FINALIZACIÓN: 5 pm

AGENDA DE LA REUNIÓN / ORDEN DEL DÍA

OTROS TEMAS TRATADOS

Comite Institucional de Gestión y Desarrollo

CONCLUSIONES

ASISTENTES

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 7.762.1194	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Tulio Cesar Gratales Restrepo	CARGO: Secretario	Dependencia: Gobierno	77621194@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 10.142.603	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Leonardo Grajales	CARGO: Secretario	Dependencia: Educación	10142603@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 41.962.889	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Angela María Hayos A.	CARGO: A. Control Interno	Dependencia: A. Control Interno	amhayos@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Alfonso Cárdenas	CARGO: S. Planeación	Dependencia: S. Planeación	alfonso@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 10.129.319	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Alfredo Castañeda	CARGO: Secretario	Dependencia: Gobierno	10129319@Gobierno@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 42.137.263	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Diana María Restrepo	CARGO: Directora	Dependencia: Sec. Gral	dmaria@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 10.151.066	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Carla A. Silva	CARGO: As. Sec	Dependencia: As. Sec	carla@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 24.691.379	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Nini Lorena Arevalo Perez	CARGO: Secretario	Dependencia: Sec. Salud y SS	salud@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Faustino Benites	CARGO: Secretario	Dependencia: Secretaria CRD	benites@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 10.140.162	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Saul Villabona B	CARGO: Sec Op	Dependencia: 321494138 SOP	svillabona@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Alfonso Cárdenas	CARGO: S. Planeación	Dependencia:	alfonso@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 42.158.066	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Elizabeth Castaño	CARGO: Jefe Prensa	Dependencia: Asesoría Prensa	ecastano@dosquebradas.gov.co	

FACILITADOR:

FECHA DE VIGENCIA: 3 DE AGOSTO DE 2018



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: ESTRATEGICO

PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

SUBPROCESO: N/A

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

REGISTRO DE REUNIONES INTERNAS

VERSION: 3

FECHA DE REUNION: 28 DE AGOSTO DE 2018

LUGAR DE LA REUNIÓN: SALA DE JUNTAS DESPACHO ALCALDE

HORA DE INICIO:

HORA DE FINALIZACION:

AGENDA DE LA REUNION / ORDEN DEL DIA

OTROS TEMAS TRATADOS

CONCLUSIONES

ASISTENTES

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 42012905	DEPENDENCIA: Tránsito	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Elizabeth Duque Méndez	CARGO: Sec. Despacho	TELEFONO: 3225424515	edduque@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Laura Cecilia R.	CARGO: secretarías	TELEFONO: 3225435880	lucilla@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Sandra Lilian Rosado P.	CARGO: Secretaria	TELEFONO: 3306093	sparado@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Fernando J. Muñoz D.	CARGO: Alcalde	TELEFONO:		
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ubay Uber Obando G.	CARGO: ASESOR PRIVADO	TELEFONO: 3115465244	ubay@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 10613264	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Larol a Gil Sosa	CARGO: SEC General	TELEFONO: 3104006163	larol@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Juliana Lleras.	CARGO: Asesor	TELEFONO: 3116366-201	juliana@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 1000072	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
J. M. Carrazon	CARGO: secretario	TELEFONO:	jcarrazon@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA: 2431127	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Vicenia Giraldo S	CARGO: prensa app	TELEFONO: 314770093	vesanchez@dosquebradas.gov.co	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	CARGO:	TELEFONO:		
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	CARGO:	TELEFONO:		
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA:	DEPENDENCIA:	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	CARGO:	TELEFONO:		

FECHA DE VIGENCIA: 3 DE AGOSTO DE 2018

	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO PARA ELIMINACION DE DOCUMENTOS		
	VERSION: 1		
PAGINA: DE:			

ACTA NUMERO: 01

FECHA DE REUNIÓN:	Agosto 28 de 2018
HORA INICIO:	3:00 Pm
HORA TERMINACIÓN:	05:00 PM
PARTICIPANTES:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	GESTION DOCUMENTAL
OFICINA PRODUCTORA:	SECRETARIA DE GOBIERNO - INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD - INDER - ASESORIA JURIDICA - TESORERIA MUNICIPAL - SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION - SECRETARIA DE PLANEACION - SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS - SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SECRETARIA DE DESARROLLO Y GESTION COMUNITARIO - SECRETARIA DE EDUCACION - GRUPO DE PRENSA Y COMUNICACIONES - SECRETARIA DE SALUD.
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DEL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE
PROPÓSITO:	Efectuar la eliminación de documentos de acuerdo al tiempo de retención según lo establecido en la Tabla de Valoración Documental
METODO:	Picado: ☒ Rasgado: ☐ Otro: ☐ Cual: ☐
APROBACIÓN:	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño N° 001 de Fecha: 28/08/2018

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ELIMINAR

N° ORDEN	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO	FECHAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			
		Inicial	Final	Cajas	Carpetas	Tomos	Otros
1	COMUNICACIONES OFICIALES	19/02/1973	27/12/2002			X	
2	PROCEOS DISCIPLINARIOS	25/06/1973	22/01/1974			X	
3	DENUNCIAS	04/12/1975	30/07/1977			X	
4	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD - ORDENES DE PAGO	23/01/1996	30/07/1996	X	X		
5	BALANCE GENERAL	31/12/1999	31/12/1999	X	X		
6	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULO	09/07/1997	30/07/1997	X	X		
7	CONTRATOS DE OBRA	11/09/1996	16/04/1996	X	X		
8	CONTRATO DE CONSULTORIA	30/12/1996	16/4/1996	X	X		
9	CONTRATO DE PUBLICIDAD	16/04/1997	03/06/1997	X	X		
10	ORDENES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN	18/01/1999	14/10/1999	X	X		
11	CONTROL A LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA	17/02/1999	06/10/1999	X	X		
12	CERTIFICADO PRESUPUESTAL	13/04/1999	10/12/1999	X	X		
13	CONSIGNACIONES BANCARIAS	01/01/1999	30/12/1999	X	X		
14	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	01/12/1999	31/12/1999	X	X		
15	INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	10/05/1999	09/06/1999	X	X		
16	ACTAS DE ENTREGA DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA	1999	1999	X	X		
17	NOTICIAS DEPORTIVAS	1999	1999	X	X		
18	PROGRAMA POBLACION CARCELARIA	12/05/2000	SF	X	X		
19	TORNEOS INTERCOLEGIADOS - INTERBARRIOS (FORMATOS)	23/06/1999	29/03/1999	X	X		
20	CIRCULARES	18/12/1998	1999	X	X		
21	JORNADAS RECREODEPORTES - SANTA TERESITA	10/01/2000	10/03/2000	X	X		
22	JORNADA RECREODEPORTE FRAILES	20/02/2000	15/04/2000	X	X		



Municipio de
Disquebradas

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO PARA ELIMINACION DE
DOCUMENTOS

VERSIÓN: 1

PAGINA: DE:

N° ORDEN	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO	FECHAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			
		Inicial	Final	Cajas	Carpetas	Tomos	Otros
23	EVENTOS DEPORTIVOS INTERCOLEGIADOS	1999	1999	X	X		
24	CONTRATOS DE SUMINSITRO	18/10/1989	10/06/1996	X	X		
25	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	15/09/1989	1992	X	X		
26	CONTRATOS DE TRABAJO	24/01/1989	1992	X	X		
27	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	17/12/1986	1996	X	X		
28	ORDENES DE TRABAJO	20/01/1988	06/06/19993	X	X		
29	INFORMES DE GESTION	06/02/1984	28/03/1988	X	X		
30	CONVENIOS INTERISNTITUCIONALES	1991	30/12/1994	X	X		
31	CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO	1992	1992	X	X		
32	ACUERDOS	04/12/1992	28/06/1993	X	X		
33	LICITACIONES PUBLICAS	1994	1994	X	X		
34	CONTRATOS DE COMPRAVENTA	03/12/1996	30/12/1996	X	X		
35	PERMISOS PARA FESTIVALES	23/09/1988	08/12/1988	X	X		
36	INFORMES DE LABORES INSPECCIONES	10/01/1985	31/12/1989	X	X		
37	MEMORANDO VISITADORES DE CONTROL	02/03/1983	17/01/1993	X	X		
38	PEMISOS DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS	12/11/1985	16/03/1989	X	X		
39	QUE.LAS	25/09/1989	25/12/1989	X	X		
40	CONDUCE	01/08/1989	20/10/1989	X	X		
41	PERMISOS ESTABLECIMIENTOS	31/12/1990	16/01/1992	X	X		
42	ACTAS DE COMPROMIO	26/01/1994	30/12/1994	X	X		
43	ORDEN DE COMPARENDOS	28/12/1988	30/03/1992	X	X		
44	PERMISOS Y CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS	31/12/1988	30/06/1989	X	X		
45	SOLICITUDES LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	20/09/1988	27/03/1989	X	X		
46	PERMISOS NEGADOS A KIOSCOS	25/05/1992	21/12/1994	X	X		
47	CERTIFICADOS DE USOS DEL SUELO	13/01/1993	17/12/1999	X	X		
48	PERMISOS ARTESANOS	28/01/1994	21/04/1995	X	X		
49	CONTRAVENCIONES	05/02/1992	06/07/2001	X	X		
50	REGISTROS DE MARCA DE GANADO	19/10/1990	04/07/1991	X	X		
51	ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	17/06/1993	23/11/1993	X	X		
52	SOLICITUD APERTURA ESTABLECIMIENTOS	22/04/1992	18/05/1992	X	X		
53	DECLARACIONES DE DESCARGOS	01/08/1992	27/08/1992	X	X		
54	QUERELLAS	17/09/1992	29/12/1994	X	X		
55	COMPARENDOS A ESTABLECIMINETOS	10/01/1992	25/08/1992	X	X		
56	PERMISOS A VENDEDORES AMBULANTES	08/04/1992	13/07/1992	X	X		
57	TARJETAS DE CONTROL DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	31/12/1987	31/12/1991	X	X		
58	LISTAS DE PRECIOS	27/01/1991	30/01/1991	X	X		
59	DENUNCIAS	15/09/1987	23/07/1992	X	X		
60	CONSTANCIAS DE PERDIDA DE DOCUMENTOS	17/02/1992	23/10/1992	X	X		
61	ACTAS DE CONCILIACION	22/09/1993	28/09/1993	X	X		
62	PERMISOS VENDEDORES ESTACIONARIOS	07/10/1994	23/11/1994	X	X		
63	PERMISOS RIFAS	19/09/1994	12/12/1994	X	X		
64	PERMISOS PARA VALLAS	07/02/1994	26/08/1994	X	X		
65	PERMISOS PARA KIOSCOS	10/08/1987	14/10/1987	X	X		
66	INFORME EMERGENCIA OLA INVERNAL	10/10/1999	10/10/1999	X	X		
67	LISTADOS DE CARNETS VENDEDORES AMBULANTES	04/04/2001	29/05/2001	X	X		
68	ORDENES DE PAGO	11/12/1981	13/01/1995	X	X		
69	IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	1985	1985	X	X		
70	NOTAS DE SUMINISTRO	01/01/1986	30/12/1992			X	
71	BOLETIN DIARIO DE CAJA	21/11/1985	01/01/1986			X	
72	BOLETIN DIARIO DE INGRESOS	16/04/1986	29/05/1986			X	



Municipio de
Desquibradas

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO PARA ELIMINACION DE
DOCUMENTOS

VERSIÓN: 1

PAGINA: DE:

N° ORDEN	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO	FECHAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			
		Inicial	Final	Cajas	Carpetas	Tomos	
73	BALANCE PREDIAL	03/01/1986	13/10/1989			X	
74	CUENTAS TESORERIA	10/03/1986	14/08/1989			X	
75	BOLETIN DE CAJA	27/05/1986	30/12/1986			X	
76	PRESUPUESTO ORDINARIO DE RENTAS Y GASTOS	01/01/1986	31/12/1986	X	X		
77	PRESUPUESTO DE GASTOS	11/02/1986	31/02/1986	X	X		
78	EJECUCION DE EGRESOS MUNICIPALES	07/01/1988	10/10/1988	X	X		
79	RECIBOS DE IMPUESTOS INDUSTRIA Y COMERCIO	01/06/1988	23/07/1992	X	X		
80	FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/01/1988	30/09/0988	X	X		
81	BOLETIN DIARIO BANCARIO	01/08/1988	01/09/1988	X	X		
82	INFORME PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	02/10/1989	02/10/1989	X	X		
83	IMFORME DE IMPUESTOS	01/01/1989	01/01/1989			X	
84	CUENTAS PAGADAS Y POR PAGAR	21/11/1992	24/11/1992			X	
85	CUADRE DIARIO DE CAJA	09/05/1989	27/10/1989			X	
86	BALANCE DE SERVICIOS	30/07/1989	30/07/1989			X	
87	PREDIAL	15/11/1989	27/12/1989			X	
88	BALANCE PREDIAL	26/04/1989	13/10/1989			X	
89	INFORMES DE INGRESOS	21/01/1990	29/11/1991	X	X		
90	INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	07/02/1991	04/04/1991	X	X		
91	CENSO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	1992	1992	X	X		
92	BALANCES BIMESTRALES	17/01/1992	17/11/1992	X	X		
93	RECIBOS DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	26/03/1992	03/08/1992	X	X		
94	RECIBOS PREDIAL	25/07/1992	12/08/1992	X	X		
95	BOLETINES DE EGRESOS	30/04/1992	04/05/1992	X	X		
96	CONSIGNACIONES	1993	1993	X	X		
97	INFORME DIARIO DE PREDIAL	01/02/1993	16/02/1993	X	X		
98	BALANCE FINANCIERO	01/10/1993	28/10/1993	X	X		
99	INFORME DIARIO DE PREDIAL	01/07/1993	30/07/1993	X	X		
100	BOLETIN DE INGRESOS	01/12/1994	01/12/1994	X	X		
101	COMPROBANTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN	25/02/1994	07/11/1994	X	X		
102	ORDENES DE SUMINISTRO	10/11/1994	31/01/1995	X	X		
103	CONSIGNACIONES	22/01/1996	13/08/1996	X	X		
104	CERTIFICADOS DE INGRESOS	10/12/1993	12/01/1994	X	X		
105	RELACION DE DESCUENTOS	01/06/1994	21/07/1995	X	X		
106	BOLETIN DE BANCOS	01/12/1992	19/07/1995	X	X		
107	COMPROBANTES DE SALIDA	31/12/1993	29/04/1994	X	X		
108	SIMINISTROS ENTREGADOS	02/03/1993	03/11/1993	X	X		
109	FACTURAS	22/05/1992	15/06/1993	X	X		
110	RECIBOS DE CAJA	27/11/1996	16/01/1997	X	X		
111	NOTIFICACIONES PARA CONCILIACION	22/01/1998	25/11/1998	X	X		
112	INFORME TESORERIA	25/02/1998	27/05/1998	X	X		
113	ACUERDOS DE PAGO	13/01/1998	22/04/1998	X	X		
114	EXTRACTOS BANCARIOS	29/05/1998	31/05/1998	X	X		
115	CONCILIACIONES BANCARIAS	27/02/1998	28/02/1998	X	X		
116	COMPROBANTE DE INGRESOS	31/07/1998	21/12/1998	X	X		
117	REPORTES DE INGRESOS DIARIOS	30/06/1998	31/12/1998		X		
118	RECIBOS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	04/05/1998	30/09/1998	X	X		
119	REGISTROS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	01/07/2000	31/07/2000	X	X		
120	PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL	29/04/2003	04/08/2003	X	X		
121	RESOLUCIONES POR LAS CUALES SE ESTABLECE CAMBIO DE PROPIETARIO DE UN ESTABLECIMIENTO	06/05/2002	02/06/2002	X	X		



MACROPROCESO: APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC

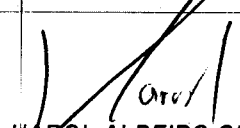
NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO PARA ELIMINACION DE DOCUMENTOS

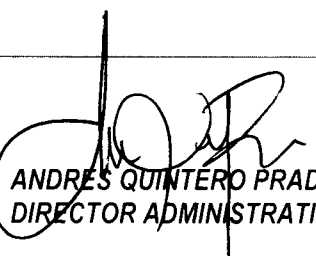
VERSIÓN: 1

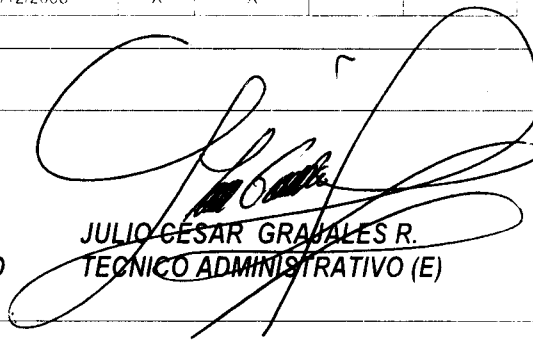
PAGINA: DE:

Nº ORDEN	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO	FECHAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			X
		Inicial	Final	Cajas	Carpetas	Tomos	
122.	CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	20/01/1993	23/08/1994	X	X		
123.	EXPEDIENTES	30/05/1995	21/06/1999	X	X		
124.	PROYECTOS	1997		X	X		
125.	RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	04/01/2000	30/05/2001	X	X		
126.	CERTIFICADOS DE EXTRACTO	03/02/2003	22/05/2005	X	X		
127.	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	07/02/2003	31/03/2003	X	X		
128.	PROCESO DISCIPLINARIO DE EMPLEADOS	06/06/1996	20/11/1996	X	X		
129.	INFORME RESTAURANTES INFANTILES	SF	SF	X	X		
130.	ORDENES DE COMPRA	19/07/1996	20/09/1996	X	X		
131.	ORDEN DE REMISION MATERIALES PARA CONSTRUCCION	09/04/1996	15/04/1996	X	X		
132.	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO EDUCACION BASICA	05/09/1996	05/09/1996	X	X		
133.	PROGRAMA DE ALFABETIZACION	02/05/1996	06/12/1996	X	X		
134.	LISTADO DE ESTUDIANTES CENTRO DOCENTE CAMILO TORRES	1997	1997	X	X		
135.	INFORME DE SUBSIDIOS ESCOLARES	17/04/1997	20/03/1998	X	X		
136.	PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION AULA ESCUELA GUADALUPE	14/01/1998	14/01/1998	X	X		
137.	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL INSTITUCION SAN JUAN BOSCO	15/03/1997	15/08/1997	X	X		
138.	RELACION PERSONAL DOCENTE COLEGIO CRINTO REY	03/04/1997	03/04/1997	X	X		
139.	LISTADO DE BENEFICIARIOS BASICA ESCOLAR	SF	SF	X	X		
140.	BOLETINES DE PRENSA	02/01/2002	09/05/2002	X	X		
141.	ARTICULOS DE PRENSA	02/04/2002	29/05/2003	X	X		
142.	SOPORTES SALUD AMBIENTAL	27/12/2002	27/12/2002	X	X		
143.	PLANILLAS CURSO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	01/02/2002	13/12/2002	X	X		
144.	ACTAS DE INSPECCION DE VEHICULOS	01/10/2002	08/10/2002	X	X		
145.	INFORME DE VECTORES Y EPIDEMIOLOGIA	29/10/2002	12/12/2002	X	X		
146.	ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	01/05/2002	30/12/2002	X	X		
147.	FORMULARIOS REGIMEN SUBSIDIADO	16/11/2002	02/12/2002	X	X		
148.	INFORME PERDIDA DE BIOLOGICOS	09/12/2004	10/12/2004	X	X		
149.	REGISTRO DIARIO DE VACUNACION	04/02/2004	04/02/2004	X	X		
150.	INFORME MENSUAL DE VACUNACION	06/07/2004	01/12/2004	X	X		
151.	FORMATOS DE VACUNACION	01/12/2002	01/06/2002	X	X		
152.	ORDENES DE COMPRA	01/04/2003	28/07/2004	X	X		
153.	TALLER REABILITACION SALUD PUBLICA	15/10/2003	07/11/2003	X	X		
154.	TALLER PREVENCION DE CERVIX	19/12/2003	19/12/2003	X	X		
155.	INFORME BRIGADA DE CONTROL DE PESO	13/11/2003	13/11/2003	X	X		
156.	PEDIDOS BIOLOGICOS SALUD PUBLICA	15/02/2003	04/07/2003	X	X		
157.	INFORME BRIGADA CONTROL DE TALLA	13/11/2003	13/11/2003	X	X		
158.	FORMATOS DE VACUNACION	2004	2004	X	X		
159.	INFORME MENSUAL DE VACUNACION	06/07/2004	01/12/2004	X	X		
160.	REGISTRO DIARIO DE VACUNACION	01/12/2002	01/12/2003	X	X		

FIRMA DE PARTICIPANTES


HAROLD ALBEIRO GIL SERNA
SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC


ANDRES QUINTERO PRADA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO


JULIO CESAR GRAJALES R.
TECNICO ADMINISTRATIVO (E)

 Municipio de Bosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO PARA ELIMINACION DE DOCUMENTOS	VERSIÓN: 1	
	PAGINA: DE:		

NOTA: Se entiende por Eliminación Documental, la destrucción de los documentos que han perdido sus valores administrativos, legales, contables fiscales, técnicos, científicos y culturales o que no tienen valor histórico, que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología. Hacen parte de esta Acta, los Inventario Documentales los cuales se Anexan.

ANEXO: INVENTARIOS DOCUMENTALES

Fecha de Vigencia: 7 de Junio de 2018



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

PERIODO No. 01

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO No. 1223 DEL 30 DE ENERO DE 1973

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO				SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		VERSIÓN: 03					

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: INSPECCION DE POLICIA OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.	1	DE:	1	
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES	DIA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	19/02/1973	25/02/1973		X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		PROCESOS DISCIPLINARIOS	25/06/1973	22/01/1974		X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		DENUNCIA LUIS PEREZ	04/12/1975	15/12/1975		X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		DENUNCIA HERNANDO GARCIA	11/04/1977	01/10/1977		X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		DENUNCIA YOLADA GOMEZ	20/10/1977	28/11/1977		X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		DENUNCIA NOHEMI ARISTIZABAL	30/07/1977	30/07/1977		X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		Entregado Por:		LILIANA CARDONA		Recibido Por:	
---------------------------------------	--	-----------------------	--	------------------------	--	----------------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

ACUERDO No. 080 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1995

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA DIRECCION LOCAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS"



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO MUNICIPAL D E SALUD

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL D E SALUD

UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL D E SALUD

OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL D E SALUD DIRECCION

OBJETO: LEVANTAMIENTO INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACION TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMPROBANTE DE CONTABILDA ORDEN DE PAGO OP 07/006 OP 001-006	23/01/1996	14/08/1996	1	1/1	X		93	PAPEL	BAJA	
2		COMPROBANTE DE CONTABILDA ORDEN DE PAGO OP 007-017	02/02/1996	29/02/1996	1	1/1	X		139	PAPEL	BAJA	
3		COMPROBANTE DE CONTABILDA ORDEN DE PAGO OP 025-044	01/03/1996	29/03/1996	1	1/1	X		183	PAPEL	BAJA	
4		COMPROBANTE DE CONTABILDA ORDEN DE PAGO OP 001-048	23/01/1996	08/04/1996	1	1/1	X		95	PAPEL	BAJA	
5		COMPROBANTE DE CONTABILDA ORDEN DE PAGO OP 063-071	16/04/1996	30/04/1996	1	1/1	X		167	PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo:			Cargo:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:			
Fecha			08/03/2017			Fecha			Fecha			



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERÍA

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD

UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD

OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		BALANCE GENERAL	31/12/1999	31/12/1999	014	X	1-1		51	PAPEL	BAJA	
2		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULO 02	09/07/1999	30/07/1997	014	X	1-1		73	PAPEL	BAJA	
3		COMPROBANTE DE CONTABILIDAD ORDENES DE PAGO N°07-006-001-006	23/01/1996	14/08/1996	014	X	1-1		9	PAPEL	BAJA	
4		COMPROBANTE DE CONTABILIDAD ORDENES DE PAGO N°007-017	02/02/1996	29/02/1996	014	X	1-1		99	PAPEL	BAJA	
5		COMPROBANTE DE CONTABILIDAD ORDENES DE PAGO N°001-048	23/01/1996	08/04/1996	014		1-1		100	PAPEL	BAJA	
6		COMPROBANTE DE CONTABILIDAD ORDENES DE PAGO N°063-071	16/04/1996	30/04/1996	014	X	1-1		33	PAPEL	BAJA	
7		COMPROBANTE DE CONTABILIDAD ORDEN DE PAGO N°155-315	30/12/1996	31/07/1996	014	X	1-1		60	PAPEL	BAJA	
8		CONTRATO DE OBRA N°01-004-005-006-	11/09/1996	16/04/1997	014	X	1-1		103	PAPEL	BAJA	
9		CONTRATO DE CONSULTORIA 001	30/12/1996	16/04/1997	014	X	1-1		26	PAPEL	BAJA	
10		CONTRATO DE PUBLICIDAD	03/06/1997	16/04/1997	014	X	1-1		187	PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo:			Cargo:			
Firma:			Firma:			Firma:			Firma:			
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:			
Fecha			09/03/2017			Fecha			Fecha			

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO				SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		VERSIÓN: 03					

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		1		DE:		2	
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		ORDEN DE ENTRADAS ALMACEN	18/01/1999	01/12/1999	014	X	1-1		51	PAPEL	BAJA	
2		ORDEN DE SALIDA DE ALMACEN	12/01/1999	14/10/1999	014	X	1-1		73	PAPEL	BAJA	
3		CONTROL A LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA	17/02/1999	06/10/1999	014	X	1-1		9	PAPEL	BAJA	
4		CERTIFICADOS PRESUPUESTAL	13/04/1999	10/12/1999	014	X	1-1		99	PAPEL	BAJA	
5		CONSIGNACIONES BANCARIAS	01/01/1999	31/12/1999	014		1-1		100	PAPEL	BAJA	
6		CONSIGNACIONES BANCARIAS	01/12/1999	31/12/1999	014	X	1-1		33	PAPEL	BAJA	
7		EJECUCIONES PRESUPUESTALES	01/12/1999	31/12/1999	014	X	1-1		60	PAPEL	BAJA	
8		CORRESPONDENCIA CONTRALORIA	01/01/1999	31/12/1999	014	X	1-1		103	PAPEL	BAJA	
9		INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	10/05/1999	09/06/2000	014	X	1-1		26	PAPEL	BAJA	
10		PUESTO DE SALUD SANTA TERESITA	01/01/1999	30/06/2000	014	X	1-1		187	PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:	09/03/2017	Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

ACUERDO No. 078 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 1995

POR EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN Y SE
DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO					SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC				
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN									
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL					VERSIÓN: 03				

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN OBJETO: INTERVENCIÓN FONDOS ACUMULADOS					HOJA No. 1		DE: 1		
					UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				
					CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERÍA

REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES	DÍA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CORRESPONDENCIA RECIBIDA	1998	1998	368	X	1-1		200	PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	1999	1999	368	X	1-1		33	PAPEL	BAJA	
3		ACTA DE ENTREGA IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	1999	1999	368	X	1-1		6	PAPEL	BAJA	
4		NOTICIAS DEPORTIVAS	1999	1999	368	X	1-1		104	PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Firma:	Firma:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Lugar:	Lugar:
Lugar: ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Fecha:	Fecha:
Fecha: 09/03/2017	Fecha:	Fecha:	Fecha:		

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO					SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC				
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL									

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No. 1 DE: 1				
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES	DIA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpetas	Tomo	Otro				
1		CORRESPONDENCIA RECIBIDA	1998	1998	368	X	1-1		200	PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	1999	1999	368	X	1-1		33	PAPEL	BAJA	
3		ACTA DE ENTREGA IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	1999	1999	368	X	1-1		6	PAPEL	BAJA	
4		NOTICIAS DEPORTIVAS	1999	1999	368	X	1-1		104	PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Lugar: ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:
Fecha: 09/03/2017	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC					
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03					

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DEDEPORTE Y RECREACION ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS				HOJA No. 1 DE: 1			
				UBICACIÓN TOPOGRÁFICA			
				CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PROGRAMA POBLACION CARCELARIA	12/05/2000	S-F	363	X	1-1		5	PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	SF	S-F	363	X	1-1		12	PAPEL	BAJA	
3		TORNEOS INTERCOLEJADOS INTER BARRIOS	23/06/1998	29/03/1999	363	X	1-1		28	PAPEL	BAJA	
4		CIRCULARES	1999	1999	363	X	1-1		133	PAPEL	BAJA	
5		JORNADA RECREODEPORTE SANTA TERESITA	10/01/2000	10/03/2000	363	X	1-1		10	PAPEL	BAJA	
6		JORNADA RECREODEPORTE FRAILES	20/02/2000	15/04/2000	363	X	1-1		5	PAPEL	BAJA	
7		CORPORACION PRO REINADO	1998	1999	363	X	1-1		107	PAPEL	BAJA	
8		INFORME COMITÉ DE FUTBOL	1999	1999	363	X	1-1		47	PAPEL	BAJA	
9		EVENTOS DEPORTIVOS INTER COLEGIADOS	1999	1999	363	X	1-1		34	PAPEL	BAJA	
10		ESPECTACULOS PUBLICOS	1999	1999	363	X	1-1		85	PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: ARCHIVO CENTRAL		Lugar:		Lugar:	
Fecha: 09/03/2017		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

PERIODO No. 02

DESPACHO ALCALDE - ASESORÍA JURIDICA

ACUERDO No. 001 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1982



Municipio de
Dosquebradas

TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 02

ACUERDO No. 001 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1982

"POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS"



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: ASESORIA JURIDICA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

RÉGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CONTRATO DE SUMINISTRO	18/10/1989	18/10/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
2		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	15/09/1989	15/09/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
3		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	08/09/1989	08/09/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
4		CONTRATO DE TRABAJO N° 001	24/01/1989	24/01/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
5		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 006	17/12/1986	17/12/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
6		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 178	17/12/1986	11/12/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
7		C.PS JOSE SANCHEZ AGUDELO	06/06/1989	04/10/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
8		ORDEN DE TRABAJO N° 002 - 003 - 005 -	20/01/1988	06/06/1989	13	X				PAPEL	BAJA	
9		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 002 - 005 - 021	17/08/1983	01/02/1988	13	X				PAPEL	BAJA	
10		COMUNICACIONES OFICIALES	30/05/1991	30/05/1991	13					PAPEL	BAJA	
11		PROYECTO DE REFORMA ADMINISTRATIVA	19/12/1988	19/12/1988	13	X				PAPEL	BAJA	
12		INFORME DE GESTION	06/02/1984	28/03/1988	13	X				PAPEL	BAJA	
13		CONTRATO DE SUMINISTRO N° 027	20/12/1988	20/12/1988	13	X				PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:			LUZ ELENA RIOS			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
Firma:						Firma:						
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:						
Fecha:			16/05/2017			Fecha:						



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACION TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: ASESORIA JURIDICA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CONVENIO INTERISTITUCIONAL	1991	1992		X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		ORDEN DETRABAJO	1992	1993		X	1-1					
3		CONVENIO DE CONFINANCIACION	1992	1993		X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1992	1992		X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		CONTRATO P.S Y OTROS CONVENIOS	1992	1992		X	1-1			PAPEL	BAJA	
6		CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	1992	1992		X	1-1			PAPEL	BAJA	
7		CONTRATO P.S Y OTROS CONVENIOS	1992	1992		X	1-1			PAPEL	BAJA	
8		CONTRATO P.S	1992	1992		X	1-1			PAPEL	BAJA	
9						X	1-1					
10						X	1-1			PAPEL	BAJA	
11						X	1-1			PAPEL	BAJA	
12						X	1-1			PAPEL	BAJA	
13						X	1-1			PAPEL	BAJA	
14						X	1-1			PAPEL	BAJA	*
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA		ENTREGADO				Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:				Cargo:			
Firma:					Firma:				Firma:			
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL		Lugar:				Lugar:			
Fecha			09/03/2017		Fecha				Fecha			



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: ASESORIA JURIDICA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		ACUERDO N° 034	04/12/1992	28/06/1993	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
2		CONVENIOS N° 041	02/01/1992	21/02/1992	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
3		ACUERDO N° 061	05/03/1993	21/12/1993	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
4		ACUERDO N° 049	28/06/1993	27/12/1993	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
5		CONVENIO N° 072	01/08/1992	26/01/1994	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
6		CONTRATO SUMINISTRO N° 12	02/03/1989	07/07/1993	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
7		COMITÉ TECNICO EVALUADOR	11/01/1994	02/03/1994	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
8		CONVENIOS SENTENCIA SEGUNDA INSTANCIA	12/05/1993	12/05/1993	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
9		LITACION PUBLICA N° 001	1994	1994	41	X	1/1			PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:			Entregado Por:			Recibido Por:						
CARGO:			CARGO:			CARGO:						
FIRMA:			FIRMA:			FIRMA:						
LUGAR:			LUGAR:			LUGAR:						
FECHA:			FECHA:			FECHA:						



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: ASESORIA JURIDICA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CONTRATO N° 60-61-62	27/10/1994	23/12/1994	63	X	1/1			PAPEL	BAJA	
2		CONTRATO N° 001-002-003	11/02/1994	25/08/1994	63	X	1/1			PAPEL	BAJA	
3		CONTRATOS N° 036-037-038	25/08/1994	27/09/1994	63	X	1/1			PAPEL	BAJA	
4		CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y OTROS	14/04/1994	30/12/1994	63	X	1/1			PAPEL	BAJA	..
Elaborado Por:			Entregado Por:			Recibido Por:						
Cargo:			Cargo:			Cargo:						
Firma:			Firma:			Firma:						
Lugar:			Lugar:			Lugar:						
Fecha:			Fecha:			Fecha:						



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

PERIODO No. 02

SECRETARIA DE GOBIERNO ✓

ACUERDO No. 001 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1982

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO				SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: INTERVENCIÓN FONDOS ACUMULADOS							
				VERSIÓN: 03				

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		1		DE:		1	
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			

REGISTRO DE ENTRADA							
AÑO	MES	DÍA	NT				

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	23/06/1988	12/08/1988	613	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	19/08/1988	19/08/1988	613	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		PERMISOS PARA FESTIVALES	23/09/1988	08/12/1988	613	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	30/11/1988	28/12/1988	613	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	13/03/1989	13/04/1989	613	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:		Cargo:	
Firma:				Firma:		Firma:	
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:		Lugar:	
Fecha:				Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			VERSIÓN: 03						

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACULULADOS					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA					

REGISTRO DE ENTRADA									
AÑO	MES	DÍA	NT						

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		INFORME DE LABORES INSPECCIONES	10/01/1985	10/01/1985	650	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		INFORME DE LABORES INSPECCIONES	24/12/1988	28/12/1988	650	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		INFORME DE LABORES INSPECCIONES	12/12/1988	31/12/1989	650	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	31/12/1987	05/06/1988	650	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:	Recibido Por:
----------------	-----------------	----------------	---------------

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	Lugar:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL											
								VERSIÓN: 03				

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No. 1 DE: 1				
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		MOMORANDO VISITADOR DE CONTROL	02/03/1983	17/01/1987	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	26/03/1983	11/08/1983	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	11/07/1989	16/11/1989	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		PERMISO DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS	12/11/1985	16/03/1989	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		QUEJA NEPOMUCENO VANEGAS	25/09/1989	25/12/1989	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		CONDUCE DE GANADO	01/08/1989	20/10/1989	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		PERMISO ESTABLECIMIENTOS	31/12/1990	16/01/1992	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		PERMISO ESTABLECIMIENTOS	13/01/1990	24/07/1990	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		PERMISO ESTABLECIMIENTOS	20/06/1990	11/12/1990	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		PERMISO ESTABLECIMIENTOS	22/09/1992	27/11/1992	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		MOMORANDO VISITADOR DE CONTROL	27/04/1993	18/08/1993	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		ACTAS DE COMPROMISO	26/01/1994	30/12/1994	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		COMUNICACIONES OFICIALES	04/01/1993	27/03/1993	619	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
----------------	-----------------	----------------	--	---------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			VERSIÓN: 03						

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		1	DE:		1
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA					
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA	

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	15/01/1985	20/10/1988	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		ORDEN DE COMPARENDOS	28/12/1988	30/03/1992	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		PERMISOS Y CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS	31/12/1988	30/06/1989	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		SOLICITUD LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	20/09/1988	27/03/1989	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	27/10/1987	12/01/1988	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	04/10/1991	12/11/1991	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		PERMISOS NEGADOS A KIOSCOS	25/05/1992	31/12/1994	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		COMUNICACIONES OFICIALES	04/01/1993	27/03/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		COMUNICACIONES OFICIALES	02/09/1993	17/09/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	13/01/1993	26/04/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		PERMISO ARTESANOS	28/01/1994	21/04/1995	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		CONTRAVENCIÓN ALVARO VALENCIA	10/10/1992	01/11/1992	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		CONTRAVENCIÓN JOSE VARGAS	05/02/1993	08/03/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
14		CONTRAVENCION GABRIEL ZAPATA	18/05/1993	30/07/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
15		CONTRAVENCION WILLSON VELEZ	16/05/1993	31/05/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
16		CONTRAVENCION ALVARO VALENCIA	07/04/1993	30/07/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
17		CONTRAVENCIÓN LEONARDO ZAPATA	07/04/1993	12/04/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
18		CONTRAVENCIÓN PEDRO VILLAMIL	24/03/1993	30/06/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
19		CONTRAVENCION JHON VALENCIA	09/02/1993	30/08/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
20		CONTRAVENCION JOSE VERA	28/07/1993	29/09/1993	631	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Lugar: ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL									
						VERSIÓN: 03				

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.	1	DE:	1	
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	13/01/1990	24/09/1990	646	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		REGISTRO DE MARCA DE GANADO	19710/90	04/07/1991	646	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		PERMISO ESTABLECIMIENTOS	10/01/1991	12/12/1991	646	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	04/10/1991	12/11/1991	646	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	23/05/1991	05/10/1992	646	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	15/06/1993	23/07/1993	646	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	17/06/1993	23/11/1993	646	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			
Firma:				Firma:			
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			
Fecha:				Fecha:			

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No. 1 DE 1				
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	22/04/1992	18/05/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	09/03/1992	26/03/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	03/04/1992	03/06/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	08/05/1992	25/05/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	17/02/1992	12/10/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		DECLARACIONES DE DESCARGOS	01/08/1992	27/08/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	17/08/1992	15/12/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		QUERELLA MIGUEL CORTEZ	14/9792	13/10/1993	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		QUERELLA COMUNIDAD BARRIO EL JAPON	08/07/1992	27/08/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
----------------	-----------------	----------------	--	---------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			VERSIÓN: 03						

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS				HOJA No.		1	DE:		1
				UBICACIÓN TOPOGRAFICA					
				CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA	

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	27/07/1992	26/09/1992	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	02/06/1992	26/11/92	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	24/01/1992	31/12/1992	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	08/04/1992	06/12/1992	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	02/02/1992	04/11/1992	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	22/01/1992	31/12/1992	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		COMPARENDOS A ESTABLECIMIENTOS	10/01/1992	25/08/1992	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		PERMISOS A VENDEDORES AMBULANTES	08/04/1992	13/07/1992	311	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:	

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	

Firma:		Firma:	

Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	

Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC																																																														
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																																																																						
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																																																																						
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>HOJA No.</td> <td>1</td> <td>DE:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">UBICACIÓN TOPOGRAFICA</td> </tr> <tr> <td>CAJA No</td> <td>SALA</td> <td>BLOQUE</td> <td>BANDEJA</td> <td>ESTANTERIA</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>												HOJA No.	1	DE:	1	UBICACIÓN TOPOGRAFICA				CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																															
HOJA No.	1	DE:	1																																																																				
UBICACIÓN TOPOGRAFICA																																																																							
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="12">ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS</td> </tr> <tr> <td colspan="12">ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS</td> </tr> <tr> <td colspan="12">UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO</td> </tr> <tr> <td colspan="12">OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL</td> </tr> <tr> <td colspan="12">OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS</td> </tr> </table>												ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO												OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL												OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS											
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																																																																							
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																																																																							
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO																																																																							
OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL																																																																							
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">REGISTRO DE ENTRADA</td> </tr> <tr> <td>AÑO</td> <td>MES</td> <td>DIA</td> <td>NT</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>												REGISTRO DE ENTRADA				AÑO	MES	DIA	NT																																																				
REGISTRO DE ENTRADA																																																																							
AÑO	MES	DIA	NT																																																																				
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS																																																											
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro																																																															
1		TARJETA DE CONTROL APERTURA DE	31/12/1987	31/12/1987	629	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
2		TARJETA DE CONTROL APERTURA DE	31/12/1987	31/12/1992	629	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
3		TARJETA DE CONTROL APERTURA DE	31/12/1990	31/12/1990	629	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
4		TARJETA DE CONTROL APERTURA DE	31/12/1990	31/12/1990	629	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
5		TARJETA DE CONTROL APERTURA DE	31/12/1987	31/12/1990	629	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
6		TARJETA DE CONTROL APERTURA DE	31/12/1987	31/12/1990	629	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
7		TARJETA DE CONTROL APERTURA DE	31/12/1989	31/12/1991	629	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:																																																														
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:																																																																		
Firma:					Firma:																																																																		
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL		Lugar:																																																																		
Fecha:					Fecha:																																																																		

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		1		DE:		1			
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA									
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA					

REGISTRO DE ENTRADA											
AÑO		MES		DÍA		NT					

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PERMISOS ESTABLECIMIENTOS	09/01/1989	02/04/1989	635	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	01/02/1990	22/10/1990	635	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	16/08/1990	19/09/1990	635	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		PERMISOS ESTABLECIMIENTOS	27/07/1990	28/12/1990	635	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	23/01/1990	05/03/1990	635	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		LISTAS DE PRECIOS	27/01/1991	30/01/1991	635	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:			
----------------	--	-----------------	--	----------------	--	--	--	---------------	--	--	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC																																																														
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																																																																						
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																																																																						
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03																																																														
<table border="1"> <tr> <td>HOJA No.</td> <td>1</td> <td>DE:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4">UBICACIÓN TOPOGRAFICA</td> </tr> <tr> <td>CAJA No</td> <td>SALA</td> <td>BLOQUE</td> <td>BANDEJA</td> <td>ESTANTERIA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												HOJA No.	1	DE:	1	UBICACIÓN TOPOGRAFICA				CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																															
HOJA No.	1	DE:	1																																																																				
UBICACIÓN TOPOGRAFICA																																																																							
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																																																			
<table border="1"> <tr> <td colspan="12">ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS</td> </tr> <tr> <td colspan="12">ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS</td> </tr> <tr> <td colspan="12">UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO</td> </tr> <tr> <td colspan="12">OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL</td> </tr> <tr> <td colspan="12">OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS</td> </tr> </table>												ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO												OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL												OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS											
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																																																																							
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																																																																							
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO																																																																							
OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL																																																																							
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																																																																							
<table border="1"> <tr> <th colspan="4">REGISTRO DE ENTRADA</th> </tr> <tr> <th>AÑO</th> <th>MES</th> <th>DIA</th> <th>NT</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												REGISTRO DE ENTRADA				AÑO	MES	DIA	NT																																																				
REGISTRO DE ENTRADA																																																																							
AÑO	MES	DIA	NT																																																																				
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS																																																											
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro																																																															
1		ACTA DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	15/04/1992	27/09/1993	612	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
2		COMUNICACIONES OFICIALES	24/12/1992	24/02/1993	612	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
3		COMUNICACIONES OFICIALES	24/11/1992	09/08/1993	612	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
4		PERMISOS ESTABLECIMIENTOS	27/07/1990	28/12/1990	612	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
5		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	23/01/1990	05/03/1990	612	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
6		PERMISOS FESTIVALES	20/01/1992	31/12/1993	612	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																												
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:																																																														
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			Cargo:																																																														
Firma:						Firma:			Firma:																																																														
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:																																																														
Fecha:						Fecha:			Fecha:																																																														

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL											
								VERSIÓN: 03				
								HOJA No. 1		DE: 1		
								UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
								CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO												
OFICINA PRODUCTORA: SECCION CONTROL												
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS												
								REGISTRO DE ENTRADA				
								AÑO	MES	DIA	NT	
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	04/04/1991	26/09/1991	606	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	17/02/1991	22/09/1991	606	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	17/01/1991	18/11/1991	606	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	25/04/1991	29/05/1991	606	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	01/12/2791	12/11/1991	606	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	26/09/1991	21/12/1991	606	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:				
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:				Cargo:				
Firma:				Firma:				Firma:				
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:				Lugar:				
Fecha:				Fecha:				Fecha:				

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

HOJA No. 1		DE: 1	
UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA
			ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO			
OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIONES Y PERMANENTES DE POLICIA			
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		DENUNCIA LUIS FERNANDO HINCAPIE	15/09/1987	02/05/1988	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		DENUNCIA CARLOTA RAMIREZ AGUIRRE	20/08/1987	30/09/1988	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		DEUNUNCIA ESTEBAN PORRAS	04/12/1989	04/12/1989	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		DENUNCIA AURIEL PINEDA	21/03/1990	02/10/1990	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		DENUNCIA ANTONIO MURIEL OSPINA	14/02/1991	27/06/1991	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		DENUNCIA MARTHA GRISALES LOPEZ	10/03/1989	27/08/1991	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		DENUNCIA LUZ DARY LONDOÑO	21/07/1989	06/08/1991	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		DENUNCIA JOSE VITELIO VILLA	05/09/1989	14/08/1991	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		DENUNCIA VICTOR HUGO PEREZ	21/11/1989	14/08/1991	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		DENUNCIA ABRAHAN MONTOYA	19/09/1989	01/08/8791	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		DENUNCIA FERNANDO ARIAS TOBON	19/07/1989	21/03/1989	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		DENUNCIA JOSE DUVAN VELASQUES	15/04/1989	09/08/1991	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		DENUNCIA MARINO OSPINA GOMEZ	12/07/1991	24/12/1992	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
14		DENUNCIA CARLOS CALIXTO	03/06/1992	30/09/1992	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
15		DENUNCIA HUMBERTO RUIZ	01/01/1993	17/01/1993	649	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por: LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:						

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	Cargo:	
Firma:	Firma:	Firma:	
Lugar: ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	Lugar:	
Fecha:	Fecha:	Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC																																																																																																																																																																																																																																																															
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																																																																																																																																																																																																																																																																							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																																																																																																																																																																																																																																																																							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03																																																																																																																																																																																																																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">HOJA No.</td> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">DE:</td> <td colspan="2">1</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">UBICACIÓN TOPOGRAFICA</td> </tr> <tr> <td>CAJA No</td> <td>SALA</td> <td>BLOQUE</td> <td>BANDEJA</td> <td colspan="4">ESTANTERIA</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td colspan="4"> </td> </tr> </table>												HOJA No.		1		DE:		1		UBICACIÓN TOPOGRAFICA								CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																																																																																																																																																																																																																								
HOJA No.		1		DE:		1																																																																																																																																																																																																																																																																		
UBICACIÓN TOPOGRAFICA																																																																																																																																																																																																																																																																								
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">REGISTRO DE ENTRADA</td> </tr> <tr> <td>AÑO</td> <td>MES</td> <td colspan="2">DIA</td> <td colspan="4">NT</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> <td colspan="4"> </td> </tr> </table>												REGISTRO DE ENTRADA								AÑO	MES	DIA		NT																																																																																																																																																																																																																																																
REGISTRO DE ENTRADA																																																																																																																																																																																																																																																																								
AÑO	MES	DIA		NT																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="12">ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS</td> </tr> <tr> <td colspan="12">ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS</td> </tr> <tr> <td colspan="12">UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO</td> </tr> <tr> <td colspan="12">OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIONES Y PERMANENTES DE POLICIA</td> </tr> <tr> <td colspan="12">OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS</td> </tr> </table>												ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO												OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIONES Y PERMANENTES DE POLICIA												OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																																																																																																																																																																																																												
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																																																																																																																																																																																																																																																																								
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																																																																																																																																																																																																																																																																								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO																																																																																																																																																																																																																																																																								
OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIONES Y PERMANENTES DE POLICIA																																																																																																																																																																																																																																																																								
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																																																																																																																																																																																																																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">N° DE ORDEN</th> <th rowspan="2">CODIGO</th> <th rowspan="2">NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS</th> <th colspan="2">FECHAS EXTREMAS</th> <th colspan="4">UNIDAD DE CONSERVACIÓN</th> <th rowspan="2">N° DE FOLIOS</th> <th rowspan="2">SOPORTE</th> <th rowspan="2">FRECUENCIA DE CONSULTA</th> <th rowspan="2">NOTAS</th> </tr> <tr> <th>INICIAL</th> <th>FINAL</th> <th>Caja</th> <th>Carpeta</th> <th>Tomo</th> <th>Otro</th> </tr> <tr><td>1</td><td></td><td>QUERELLA GERMAN MONTOYA RIOS</td><td>14/03/1991</td><td>24/05/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>QUERELLA ALBEIRO DE JESUS BEDOYA</td><td>07/11/1991</td><td>23/12/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>QUERELLA JUNTA DE DEPORTES COLEGIO</td><td>23/04/1991</td><td>14/05/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>QUERELLA MAURICIO ANDRES FRANCO</td><td>11/03/1991</td><td>23/11/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>QUERELLA GERMAN AGUDELO</td><td>28/08/1991</td><td>28/08/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>QUERELLA CARLOS MONTOYA</td><td>21/01/1991</td><td>17/09/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td>QUERELLA PAULO EMILIO SALAZAR</td><td>01/01/1991</td><td>17/09/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td>QUERELLA CARLOS ALBERTO VARGAS</td><td>08/09/1991</td><td>09/09/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td>QUERELLA HECTOR CASTAÑEDA</td><td>15/09/1991</td><td>01/10/1991</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td>QUERELLA CARLOS ALBERTO CUELLAR</td><td>17/12/1990</td><td>24/12/1992</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>QUERELLA BERNARDO MEJIA GRAJALES</td><td>08/04/1991</td><td>27/04/1992</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td>QUERELLA MARTHA ROMERO AMAYA</td><td>11/09/1991</td><td>25/03/1993</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td>QUERELLA GUILLERMO HUMBERTO ZULUAGA</td><td>08/04/1986</td><td>29/12/1994</td><td>334</td><td>X</td><td>1/1</td><td></td><td></td><td>PAPEL</td><td>NINGUNA</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">Elaborado Por:</td> <td colspan="2">LILIANA CARDONA</td> <td colspan="2">Entregado Por:</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="2">Recibido Por:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cargo:</td> <td colspan="2">AUXILIAR ADMINISTRATIVO</td> <td colspan="2">Cargo:</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="2">Cargo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Firma:</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Firma:</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="2">Firma:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Lugar:</td> <td colspan="2">ARCHIVO CENTRAL</td> <td colspan="2">Lugar:</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="2">Lugar:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha:</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Fecha:</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="2">Fecha:</td> <td></td> </tr> </table>												N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro	1		QUERELLA GERMAN MONTOYA RIOS	14/03/1991	24/05/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		2		QUERELLA ALBEIRO DE JESUS BEDOYA	07/11/1991	23/12/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		3		QUERELLA JUNTA DE DEPORTES COLEGIO	23/04/1991	14/05/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		4		QUERELLA MAURICIO ANDRES FRANCO	11/03/1991	23/11/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		5		QUERELLA GERMAN AGUDELO	28/08/1991	28/08/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		6		QUERELLA CARLOS MONTOYA	21/01/1991	17/09/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		7		QUERELLA PAULO EMILIO SALAZAR	01/01/1991	17/09/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		8		QUERELLA CARLOS ALBERTO VARGAS	08/09/1991	09/09/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		9		QUERELLA HECTOR CASTAÑEDA	15/09/1991	01/10/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		10		QUERELLA CARLOS ALBERTO CUELLAR	17/12/1990	24/12/1992	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		11		QUERELLA BERNARDO MEJIA GRAJALES	08/04/1991	27/04/1992	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		12		QUERELLA MARTHA ROMERO AMAYA	11/09/1991	25/03/1993	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		13		QUERELLA GUILLERMO HUMBERTO ZULUAGA	08/04/1986	29/12/1994	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:						Recibido Por:			Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:						Cargo:			Firma:				Firma:						Firma:			Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:						Lugar:			Fecha:				Fecha:						Fecha:		
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				NOTAS																																																																																																																																																																																																																																																									
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro																																																																																																																																																																																																																																																																
1		QUERELLA GERMAN MONTOYA RIOS	14/03/1991	24/05/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
2		QUERELLA ALBEIRO DE JESUS BEDOYA	07/11/1991	23/12/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
3		QUERELLA JUNTA DE DEPORTES COLEGIO	23/04/1991	14/05/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
4		QUERELLA MAURICIO ANDRES FRANCO	11/03/1991	23/11/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
5		QUERELLA GERMAN AGUDELO	28/08/1991	28/08/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
6		QUERELLA CARLOS MONTOYA	21/01/1991	17/09/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
7		QUERELLA PAULO EMILIO SALAZAR	01/01/1991	17/09/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
8		QUERELLA CARLOS ALBERTO VARGAS	08/09/1991	09/09/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
9		QUERELLA HECTOR CASTAÑEDA	15/09/1991	01/10/1991	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
10		QUERELLA CARLOS ALBERTO CUELLAR	17/12/1990	24/12/1992	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
11		QUERELLA BERNARDO MEJIA GRAJALES	08/04/1991	27/04/1992	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
12		QUERELLA MARTHA ROMERO AMAYA	11/09/1991	25/03/1993	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
13		QUERELLA GUILLERMO HUMBERTO ZULUAGA	08/04/1986	29/12/1994	334	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																																																																																													
Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:						Recibido Por:																																																																																																																																																																																																																																																														
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:						Cargo:																																																																																																																																																																																																																																																														
Firma:				Firma:						Firma:																																																																																																																																																																																																																																																														
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:						Lugar:																																																																																																																																																																																																																																																														
Fecha:				Fecha:						Fecha:																																																																																																																																																																																																																																																														

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC														
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																				
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																				
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03														
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS						HOJA No.		1		DE:		1									
						ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS						UBICACIÓN TOPOGRAFICA									
												CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA		ESTANTERIA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO						REGISTRO DE ENTRADA															
OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIONES Y PERMANENTES DE POLICIA																					
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																					
						AÑO		MES		DIA		NT									
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS									
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro													
1		DENUNCIA MARIA HEROINA SERNA	31/01/1990	16/06/1990	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
2		JAVIER RESTREPO HENAO	30/04/1990	19/07/1990	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
3		DENUNCIA LUIS JARMILLO VELASQUEZ	01/07/1989	27/04/1991	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
4		DENUNCIA ALFREDO RUEDA TRIANA	23/08/1998	26/04/1991	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
5		CERTIFICADO DE USO DEL SUELO	26/10/1991	14/12/1991	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
6		CONDUCE DE GANADO	23/07/1991	03/09/1991	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
7		CONDUCE DE GANADO	22/10/1990	15/05/1991	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
8		CONSTANCIA DE PERDIDA DE DOCUMENTOS	17/02/1992	23/10/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
9		DENUNCIA GUILLERMO PANESSO VALENCIA	27/08/1991	21/12/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
10		DENUNCIA JULIANA CORREA WOLF	14/08/1991	22/11/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
11		DENUNCIA GLADYS MORENO GAVIRIA	25/01/1992	04/09/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
12		DENUNCIA GLORIA URQUIJO ORTIZ	17/03/1992	23/07/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
13		COMUNICACIONES OFICIALES	17/12/1991	14/07/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
14		COMUNICACIONES OFICIALES	25/11/1991	20/02/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
15		COMUNICACIONES OFICIALES	28/07/1992	21/12/1992	610	X	1/1			PAPEL	NINGUNA										
Elaborado Por:		LILIANA CARDONA	Entregado Por:						Recibido Por:												
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:						Cargo:												
Firma:			Firma:						Firma:												
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL	Lugar:						Lugar:												
Fecha:			Fecha:						Fecha:												

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC								
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN																
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL																
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL																
								VERSIÓN: 03									
								HOJA No.		1		DE:		1			
								UBICACIÓN TOPOGRÁFICA									
								CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA		ESTANTERÍA	
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO																	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL																	
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																	
								REGISTRO DE ENTRADA									
								AÑO		MES		DÍA		NT			
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS					
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro									
1		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	23/01/1990	05/03/1990	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
2		COMUNICACIONES OFICIALES	12/01/1999	05/04/1991	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
3		COMPARENDOS A ESTABLECIMIENTO S	10/01/1992	25/08/1992	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
4		COMUNICACIONES OFICIALES	15/05/1992	21/12/1992	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
5		PERMISOS VENDEDORES AMBULANTES	06/04/1992	13/07/1992	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
6		PERMISOS VENDEDORES AMBULANTES	28/01/1992	10/03/1992	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
7		PERMISOS VENDEDORES AMBULANTES	20/02/1992	28/08/1992	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
8		CONTRAVENCIONES	04/01/1989	05/03/1992	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
Elaborado Por:		LILIANA CARDONA	Entregado Por:						Recibido Por:								
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:						Cargo:								
Firma:			Firma:						Firma:								
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL		Lugar:						Lugar:								
Fecha			Fecha						Fecha								

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC										
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03										
						HOJA No.		1		DE:		1					
												UBICACIÓN TOPOGRAFICA					
												CAJA No		SALA		BLOQUE	
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO																	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL																	
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																	
REGISTRO DE ENTRADA																	
AÑO		MES		DÍA		NT											
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS					
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro									
1		SOLICITUD APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	23/01/1990	05/03/1990	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
2		COMUNICACIONES OFICIALES	12/01/1999	05/04/1991	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
3		COMPARENDOS A ESTABLECIMIENTO S	10/01/1992	25/08/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
4		COMUNICACIONES OFICIALES	15/05/1992	21/12/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
5		PERMISOS VENDEDORES AMBULANTES	06/04/1992	13/07/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
6		PERMISOS VENDEDORES AMBULANTES	28/01/1992	10/03/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
7		PERMISOS VENDEDORES AMBULANTES	20/02/1992	28/08/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
8		CONTRAVENCIONES	04/01/1989	05/03/1992	620	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:								
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			Cargo:								
Firma:						Firma:			Firma:								
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:								
Fecha:						Fecha:			Fecha:								

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC																																																																																																																																																																																														
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																																																																																																																																																																																																						
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																																																																																																																																																																																																						
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03																																																																																																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">HOJA No.</td> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">DE:</td> <td colspan="2">1</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">UBICACIÓN TOPOGRAFICA</td> </tr> <tr> <td>CAJA No</td> <td>SALA</td> <td>BLOQUE</td> <td>BANDEJA</td> <td colspan="4">ESTANTERIA</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td colspan="4"> </td> </tr> </table>												HOJA No.		1		DE:		1		UBICACIÓN TOPOGRAFICA								CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																																																																																																																																																							
HOJA No.		1		DE:		1																																																																																																																																																																																																	
UBICACIÓN TOPOGRAFICA																																																																																																																																																																																																							
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																																																																																																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">REGISTRO DE ENTRADA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">AÑO</td> <td colspan="2">MES</td> <td colspan="2">DIA</td> <td colspan="2">NT</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> <td colspan="2"> </td> <td colspan="2"> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>												REGISTRO DE ENTRADA												AÑO		MES		DIA		NT																																																																																																																																																																									
REGISTRO DE ENTRADA																																																																																																																																																																																																							
AÑO		MES		DIA		NT																																																																																																																																																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="12"> ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS </td> </tr> </table>												ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																																																																																																																																																																																											
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																																																																																																																																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N° DE ORDEN</th> <th rowspan="2">CODIGO</th> <th rowspan="2">NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS</th> <th colspan="2">FECHAS EXTREMAS</th> <th colspan="4">UNIDAD DE CONSERVACIÓN</th> <th rowspan="2">N° DE FOLIOS</th> <th rowspan="2">SOPORTE</th> <th rowspan="2">FRECUENCIA DE CONSULTA</th> <th rowspan="2">NOTAS</th> </tr> <tr> <th>INICIAL</th> <th>FINAL</th> <th>Caja</th> <th>Carpeta</th> <th>Tomo</th> <th>Otro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>COMUNICACIONES OFICIALES</td> <td>13/04/1993</td> <td>08/10/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO</td> <td>24/06/1993</td> <td>30/08/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>ACTAS COMPROMISORIAS</td> <td>24/02/1993</td> <td>09/12/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td>LISTAS DE PRECIOS</td> <td>30/03/1993</td> <td>29/04/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS</td> <td>17/06/1993</td> <td>23/11/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td>ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS</td> <td>15/04/1992</td> <td>27/09/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td>COMUNICACIONES OFICIALES</td> <td>24/02/1993</td> <td>24/12/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td>COMUNICACIONES OFICIALES</td> <td>01/02/1993</td> <td>05/11/1993</td> <td>320</td> <td>X</td> <td>1/1</td> <td></td> <td></td> <td>PAPEL</td> <td>NINGUNA</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Elaborado Por:</td> <td colspan="3">LILIANA CARDONA</td> <td colspan="3">Entregado Por:</td> <td colspan="3">Recibido Por:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Cargo:</td> <td colspan="3">AUXILIAR ADMINISTRATIVO</td> <td colspan="3">Cargo:</td> <td colspan="3">Cargo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Firma:</td> <td colspan="3">Firma:</td> <td colspan="3">Firma:</td> <td colspan="3">Firma:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Lugar:</td> <td colspan="3">ARCHIVO CENTRAL</td> <td colspan="3">Lugar:</td> <td colspan="3">Lugar:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Fecha:</td> <td colspan="3">Fecha:</td> <td colspan="3">Fecha:</td> <td colspan="3">Fecha:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro	1		COMUNICACIONES OFICIALES	13/04/1993	08/10/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		2		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	24/06/1993	30/08/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		3		ACTAS COMPROMISORIAS	24/02/1993	09/12/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		4		LISTAS DE PRECIOS	30/03/1993	29/04/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		5		ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	17/06/1993	23/11/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		6		ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	15/04/1992	27/09/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		7		COMUNICACIONES OFICIALES	24/02/1993	24/12/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		8		COMUNICACIONES OFICIALES	01/02/1993	05/11/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA		Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:				Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			Cargo:				Firma:			Firma:			Firma:			Firma:				Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:				Fecha:			Fecha:			Fecha:			Fecha:			
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA				NOTAS																																																																																																																																																																																								
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro																																																																																																																																																																																															
1		COMUNICACIONES OFICIALES	13/04/1993	08/10/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
2		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	24/06/1993	30/08/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
3		ACTAS COMPROMISORIAS	24/02/1993	09/12/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
4		LISTAS DE PRECIOS	30/03/1993	29/04/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
5		ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	17/06/1993	23/11/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
6		ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	15/04/1992	27/09/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
7		COMUNICACIONES OFICIALES	24/02/1993	24/12/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
8		COMUNICACIONES OFICIALES	01/02/1993	05/11/1993	320	X	1/1			PAPEL	NINGUNA																																																																																																																																																																																												
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:																																																																																																																																																																																														
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			Cargo:																																																																																																																																																																																														
Firma:			Firma:			Firma:			Firma:																																																																																																																																																																																														
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:																																																																																																																																																																																														
Fecha:			Fecha:			Fecha:			Fecha:																																																																																																																																																																																														

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC										
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03										
						HOJA No.		1		DE:		1					
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA											
						CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA		ESTANTERIA			
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO																	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL																	
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS						REGISTRO DE ENTRADA											
										AÑO		MES		DIA		NT	
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS					
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro									
1		COMUNICACIONES OFICIALES	16/06/1993	23/07/1993	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
2		ACTAS DE CONCILIACION	22/09/1993	28/09/1993	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
3		ACTAS DE VISITA A ESTEBLECIMIENTOS	17/06/1993	23/11/1993	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
4		PERMISO A VENDEDORES ESTACIONARIOS	07/10/1994	23/11/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
5		COMUNICACIONES OFICIALES	06/11/1994	25/02/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
6		PERMISO RIFAS	16/09/1994	12/12/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
7		PERMISO ESTACIONARIO DE LA RUEDA	23/05/1994	30/05/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
8		PERMISO PARA VALLAS	07/02/1994	26/08/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
9		COMUNICACIONES OFICIALES	06/05/1994	04/12/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
10		CONTRAVENCIONES	31/07/1994	30/09/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
11		ACTAS DE VISITA A ESTEBLECIMIENTOS	30/05/1994	14/12/1994	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
12		COMUNICACIONES OFICIALES	06/10/1994	10/01/1995	640	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:									
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:				Cargo:									
Firma:				Firma:				Firma:									
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:				Lugar:									
Fecha:				Fecha:				Fecha:									

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC								
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03								
								HOJA No.		1		DE:		1			
								UBICACIÓN TOPOGRAFICA									
								CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA		ESTANTERIA	
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS																	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO																	
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL																	
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS																	
								REGISTRO DE ENTRADA									
								AÑO		MES		DÍA		NT			
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS					
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro									
1		CONTRAVENCION MARIA ISABEL RUIZ	16/02/1995	17/07/1995	345	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
2		CONCILIACION ANGEL DE DIOS OSPINA RESTREPO	27/03/1996	08/06/1995	345	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
3		CONTRAVENCION MARTHA ISABEL CORREA	23/10/9228	19/09/1995	345	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
4		CONTRAVENCION DIEGO HERNANDO VALLEJO	29/03/1995	19/07/1995	345	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
5		CONTRAVENCION MARGARITA AGUDELO	26/01/1995	11/07/1995	345	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
6		PERMISOS RECHAZADOS VENTAS ESTACIONARIAS	12/01/1995	12/09/1995	345	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
Elaborado Por:		LILIANA CARDONA	Entregado Por:						Recibido Por:								
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:						Cargo:								
Firma:			Firma:						Firma:								
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL	Lugar:						Lugar:								
Fecha			Fecha						Fecha								

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO				SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				VERSIÓN: 03			

HOJA No.		1		DE:		1	
UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO			
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTROL			
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	20/10/1994	24/10/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		ACTAS DE VISITA A ESTABLECIMIENTOS	23/06/1994	09/08/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	17/01/1994	30/09/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	05/01/1994	31/12/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		PERMISOS FESTIVALES Y MINITECAS	27/01/1994	30/12/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		PERMISOS NEGADOS VENTAS ESTACIONARIAS	04/01/1994	23/08/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	03/01/1994	17/02/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	11/01/1994	01/03/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	11/06/1994	20/10/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	12/05/1994	11/07/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		COMUNICACIONES OFICIALES	27/01/1994	04/02/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		COMUNICACIONES OFICIALES	15/04/1994	01/05/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		COMUNICACIONES OFICIALES	07/01/1994	12/12/1994	335	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

PERIODO No. 02

TESORERIA MUNICIPAL

ACUERDO No. 001 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1982

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN							
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL							
						VERSION: 03		

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SECCION IMPUESTOS OBJETO: FONDOS ACUMULADOS				HOJA No. 1 DE: 1			
				UBICACION TOPOGRAFICA CAJA No. SALA BLOQUE BANDEJA ESTANTERIA			

REGISTRO DE ENTRADA									
ANO		MES		DIA		NT			

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		ORDEN DE PAGO N°3063 A LA 6187	11/12/1981	26/01/1986			1/1			PAPEL	BAJA	LIBRO
2		ORDEN DE PAGO N°1947 A LA2942	31/01/1984	29/04/1984			1/1			PAPEL	BAJA	LIBRO
3		IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	09/19985	12/1985			1/1			PAPEL	BAJA	LIBRO
4		ORDEN DE PAGO N°5137 A LA 5349	03/06/1985	31/07/1985			1/1			PAPEL	BAJA	LIBRO

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: CONTRATISTA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: ARCHIVO CENTRAL		Lugar:		Lugar:	
Fecha: 07/05/2017		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC		
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION								
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL								
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								
						VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDEN DE PAGO	03/10/1986	25/11/1986		X			PAPEL	BAJA	
2		ORDEN DE PAGO	10/08/1986	29/08/1986		X			PAPEL	BAJA	
3		ORDEN DE PAGO	10/09/1986	04/08/1986		X			PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE PAGO	18/07/1986	16/11/1986		X			PAPEL	BAJA	
5		ORDEN DE PAGO	08/08/1986	30/08/1986		X			PAPEL	BAJA	

Elaborado
por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido
por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO							SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION										
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL										
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL							VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		NOTA DE SUMINISTRO	01/01/1986	23/01/1986			1-9		PAPEL	BAJA	
2		BOLETIN DIARIO DE CAJA	01/01/1986	25/11/1985			2-9		PAPEL	BAJA	
3		ORDEN DE PAGO	03/02/1986	20/02/1986			3-9		PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE PAGO	13/03/1986	14/05/1986			4-9		PAPEL	BAJA	
5		BOLETIN DIARIO DE INGRESOS	16/04/1986	30/04/1986			5-9		PAPEL	BAJA	
6		BOLETIN DIARIO DE INGRESOS	16/05/1986	29/05/1986			6-9		PAPEL	BAJA	
7		ORDEN DE PAGO	16/05/1986	27/06/1986			7-9		PAPEL	BAJA	
8		BOLETIN DIARIO DE CAJA	02/05/1986	05/06/1986			8-9		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO							SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN										
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL										
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL							VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERÍA

HOJA No.	1	DE	1
AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		NOTAS DE SUMINISTRO	23/01/1986	19/05/1986			1-8		PAPEL	BAJA	
2		NOTAS DE SUMINISTRO	28/08/1986	31/12/1986			2-8		PAPEL	BAJA	
3		NOTAS DE SUMINISTRO	19/05/1986	28/08/1986			3-8		PAPEL	BAJA	
4		BALANCE PREDIAL	03/01/1986	03/01/1986			4-8		PAPEL	BAJA	
5		BALANCE PREDIAL	06/07/1986	07/07/1986			5-8		PAPEL	BAJA	
6		BALANCE PREDIAL	04/04/1986	15/06/1986			6-8		PAPEL	BAJA	
7		BALANCE PREDIAL	04/10/1986	20/06/1986			7-8		PAPEL	BAJA	
8		ACTAS AREA METROPOLITANA	21/10/1986	31/03/1986			8-8		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por : LUZ ELANA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma :

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO							SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC																															
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION																																						
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL																																						
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL										VERSIÓN: 02																												
UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SECCION IMPUESTOS <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><th colspan="5">UBICACIÓN TOPOGRAFICA</th></tr> <tr> <th>CAJA No.</th><th>SALA</th><th>BLOQUE</th><th>BANDEJA</th><th>ESTANTERIA</th></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>HOJA No. 1</td><td>DE</td><td>1</td><td>AÑO</td><td>MES</td><td>DÍA</td><td>N.T.</td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>											UBICACIÓN TOPOGRAFICA					CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA						HOJA No. 1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.							
UBICACIÓN TOPOGRAFICA																																							
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA																																			
HOJA No. 1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.																																	
N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS																												
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo																																
1		CUENTAS TESORERIA	10/03/1986	31/03/1986			1-14		PAPEL	BAJA																													
2		CUENTAS TESORERIA	08/07/1986	11/07/1986			2-14		PAPEL	BAJA																													
3		CUENTAS TESORERIA	04/11/1986	25/11/1986			3-14		PAPEL	BAJA																													
4		CUENTAS TESORERIA	09/07/1986	11/08/1986			4-14		PAPEL	BAJA																													
5		CUENTAS TESORERIA	25/07/1986	29/07/1986			5-14		PAPEL	BAJA																													
6		CUENTAS TESORERIA	15/08/1986	01/12/1986			6-14		PAPEL	BAJA																													
7		CUENTAS TESORERIA	10/11/1986	16/12/1986			7-14		PAPEL	BAJA																													
8		CUENTAS TESORERIA	16/10/1986	29/10/1986			8-14		PAPEL	BAJA																													
9		CUENTAS TESORERIA	26/11/1986	31/12/1986			9-14		PAPEL	BAJA																													
10		CUENTAS TESORERIA	30/09/1986	03/10/1986			10-14		PAPEL	BAJA																													
11		CUENTAS TESORERIA	19/08/1986	29/08/1986			11-14		PAPEL	BAJA																													
12		CUENTAS TESORERIA	16/09/1986	29/19/1986			12-14		PAPEL	BAJA																													
13		CUENTAS TESORERIA	15/08/1986	31/09/1986			13-14		PAPEL	BAJA																													
14		CUENTAS TESORERIA	31/08/1986	01/10/1986			14-14		PAPEL	BAJA																													

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS

Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN							
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL							
						VERSIÓN: 02		

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERÍA

HOJA No. 1	DE	1	AÑO	MESES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		BOLETIN CAJA	27/05/1986	03/06/1986			1-12		PAPEL	BAJA	
2		BOLETIN CAJA	26/03/1986	18/04/1986			2-12		PAPEL	BAJA	
3		BOLETIN CAJA	31/01/1986	03/02/1986			3-12		PAPEL	BAJA	
4		BOLETIN CAJA	02/05/1986	27/06/1986			4-12		PAPEL	BAJA	
5		BOLETIN CAJA	31/05/1986	03/02/1986			5-12		PAPEL	BAJA	
6		BOLETIN CAJA	26/09/1986	31/10/1986			6-12		PAPEL	BAJA	
7		BOLETIN CAJA	03/03/1986	30/04/1986			7-12		PAPEL	BAJA	
8		BOLETIN CAJA	28/01/1986	24/02/1986			8-12		PAPEL	BAJA	
9		BOLETIN CAJA	01/10/1986	30/12/1986			9-12		PAPEL	BAJA	
10		BOLETIN CAJA	26/11/1986	31/12/1986			10-12		PAPEL	BAJA	
11		BOLETIN CAJA	31/07/1986	16/08/1986			11-12		PAPEL	BAJA	
12		BOLETIN CAJA	02/01/1986	13/11/1986			12-12		PAPEL	BAJA	
13		BOLETIN CAJA	02/01/1986	30/12/1986			13-12		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS O

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido

por _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO							SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION								
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL								
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL					VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		PRESUPUESTO ORDINARIO DE RENTAS Y GASTOS	01/01/1986	31/12/1986		X			PAPEL	BAJA	
2		PRESUPUESTO ORDINARIO DE RENTAS Y GASTOS	01/01/1986	31/12/1986		X			PAPEL	BAJA	
3		CORRESPONDENCIA	08/01/1986	17/12/1986		X			PAPEL	BAJA	
4		PRESUPUESTO DE GASTOS	11/02/1986	31/12/1986		X			PAPEL	BAJA	

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL						HOJA No.				DE:	
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA					
OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS						CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA	
						REGISTRO DE ENTRADA					
						AÑO	MES	DIA	NT		

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	20/01/1987	30/12/1988						PAPEL	BAJA	
2		EJECUCION DE EGRESOS MUNICIPALES	07/01/1988	10/10/1988						PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE IMPUESTOS INDUSTRIA Y COMERCIO	01/06/1988	30/09/1988						PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE PAGO	29/02/1988	10/05/1988						PAPEL	BAJA	
5		ORDEN DE PAGO	27/06/1988	27/06/1988						PAPEL	BAJA	
6		ORDEN DE PAGO	22/07/1988	26/12/1988						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS										HOJA No.		DE:	
										UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

REGISTRO DE ENTRADA									
AÑO		MES		DIA		NT			

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/01/1988	30/01/1988						PAPEL	BAJA	
2		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/01/1988	30/01/1988						PAPEL	BAJA	
3		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/02/1988	30/02/1988						PAPEL	BAJA	
4		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/02/1988	30/02/1988						PAPEL	BAJA	
5		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/02/1988	30/02/1988						PAPEL	BAJA	
6		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/03/1988	30/03/1988						PAPEL	BAJA	
7		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/03/1988	30/03/1988						PAPEL	BAJA	
8		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/03/1988	30/03/1988						PAPEL	BAJA	
9		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/03/1988	30/03/1988						PAPEL	BAJA	
10		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/12/1988	30/12/1988						PAPEL	BAJA	
11		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/12/1988	30/12/1988						PAPEL	BAJA	
12		FACTURAS PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/12/1988	30/12/1988						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		VERSIÓN: 03	

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL		HOJA No.		DE:	
		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA			
		CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA
OFICINA PRODUCTORA : SECCIÓN DE IMPUESTOS		REGISTRO DE ENTRADA			
		AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpetas	Tomo	Otro				
1		RECIBOS DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/01/1988	30/03/1988						PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/01/1988	30/03/1988						PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/01/1988	30/03/1988						PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/04/1988	30/06/1988						PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/04/1988	30/06/1988						PAPEL	BAJA	
6		RECIBOS DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/04/1988	30/06/1988						PAPEL	BAJA	
7		RECIBOS DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	01/07/1988	30/09/1988						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:	Recibido Por:
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	
Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		
	VERSIÓN: 02		

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDEN DE PAGO	03/10/1989	15/10/1989		X			PAPEL	BAJA	
2		CORRESPONDENCIA	23/01/1989	07/08/1989		X			PAPEL	BAJA	
3		CORRESPONDENCIA	16/08/1989	26/12/1989		X			PAPEL	BAJA	
4		CORRESPONDENCIA	12/07/1989	19/07/1989		X			PAPEL	BAJA	
5		CORRESPONDENCIA	01/04/1989	01/11/1989		X			PAPEL	BAJA	
6		CORRESPONDENCIA	27/03/1989	11/04/1989		X			PAPEL	BAJA	
7		CORRESPONDENCIA	24/01/1989	31/12/1989		X			PAPEL	BAJA	

Elaborado
por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDEN DE PAGO	20/01/1989	14/04/1989			1-20		PAPEL	BAJA	
2		ORDEN DE PAGO	04/07/1989	29/09/1989			2-20		PAPEL	BAJA	
3		ORDEN DE PAGO	29/09/1989	29/12/1989			3-20		PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE PAGO	26/09/1989	25/01/1989			4-20		PAPEL	BAJA	
5		CUENTAS TESORERIA	08/03/1989	03/04/1989			5-20		PAPEL	BAJA	
6		CUENTAS TESORERIA	16/08/1989	31/08/1989			6-20		PAPEL	BAJA	
7		CUENTAS TESORERIA	25/01/1989	06/02/1989			7-20		PAPEL	BAJA	
8		CUENTAS TESORERIA	16/05/1989	16/06/1989			8-20		PAPEL	BAJA	
9		CUENTAS TESORERIA	20/04/1989	19/06/1989			9-20		PAPEL	BAJA	
10		CUENTAS TESORERIA	01/04/1989	26/04/1989			10-20		PAPEL	BAJA	
11		CUENTAS TESORERIA	28/04/1989	02/05/1989			11-20		PAPEL	BAJA	
12		CUENTAS TESORERIA	12/04/1989	06/06/1989			12-20		PAPEL	BAJA	
13		CUENTAS TESORERIA	01/09/1989	29/09/1989			13-20		PAPEL	BAJA	
14		CUENTAS TESORERIA	18/12/1989	28/12/1989			14-20		PAPEL	BAJA	
15		CUENTAS TESORERIA	27/01/1989	30/12/1989			15-20		PAPEL	BAJA	
16		CUENTAS TESORERIA	05/09/1989	20/10/1989			16-20		PAPEL	BAJA	
17		CUENTAS TESORERIA	02/11/1989	31/05/1989			17-20		PAPEL	BAJA	
18		CUENTAS TESORERIA	03/05/1989	05/07/1989			18-20		PAPEL	BAJA	
19		CUENTAS TESORERIA	01/08/1989	14/08/1989			19-19		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC				
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN										
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL										
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03				

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS						HOJA No.		1		DE:		1	
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
						CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		BOLETIN DIARIO BANCARIO	01/08/1988	01/09/1988	730	X		1-1		0 PAPEL	BAJA	
2		INFORME DE PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS	02/10/1989	02/10/1989	730	X		1-1		0 PAPEL	BAJA	
3		INFORME DE IMPUESTOS	02/01/1989	02/01/1989	730	X		1-1		0 PAPEL	BAJA	
4		CUENTAS PAGADAS Y POR PAGAR	21/11/1992	24/11/1992	730	X		1-1		0 PAPEL	BAJA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	27/12/1988	18/05/1989	730	X		1-1		0 PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	09/06/1989	13/04/1989	730	X		1-1		0 PAPEL	BAJA	

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:	CARLOS SALAZAR	Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:	15/03/2017	Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 02	

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

HOJA No. _____ **DE** _____

AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries u Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDENES DE PAGO	18/04/1989	13/07/1989		X			PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	28/08/1989	08/09/1989		X			PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	11/09/1989	13/09/1989		X			PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	10/07/1989	04/08/1989		X			PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	31/07/1989	14/08/1989		X			PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	14/08/1989	17/08/1989		X			PAPEL	BAJA	
7		ORDENES DE PAGO	01/08/1989	27/07/1989		X			PAPEL	BAJA	
8		ORDENES DE PAGO	21/07/1989	24/08/1989		X			PAPEL	BAJA	
9		ORDENES DE PAGO	14/08/1989	27/08/1989		X			PAPEL	BAJA	

Elaborado
por : LUZ ELENA RIOS

Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	VERSIÓN: 02	

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDENES DE PAGO	20/11/1989	12/21/1989		X			PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	22/02/1989	27/02/1989		X			PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	29/12/1989	29/12/1989		X			PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	27/11/1989	29/12/1989		X			PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	15/02/1989	23/02/1989		X			PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	13/09/1989	18/12/1989		X			PAPEL	BAJA	

Elaborado
por: LUZ ELENA RIOS

Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC		
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION								
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL								
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								
						VERSIÓN: 02			

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

HOJA No. 1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		CUENTAS TESORERIA	01/03/1989	30/03/1989			1-1		PAPEL	BAJA	
2		CUENTAS TESORERIA	17/03/1989	22/03/1989			2-2		PAPEL	BAJA	
3		CUADRE DIARIO CAJA	09/05/1989	27/10/1989			1-1		PAPEL	BAJA	
4		PREDIAL	15/11/1989	27/12/1989			1-1		PAPEL	BAJA	
5		BALANCE DE SERVICIOS	30/07/1989	30/07/1989			1-1		PAPEL	BAJA	
6		BALANCE DE SERVICIOS	30/07/1989	30/07/1989			2-2		PAPEL	BAJA	
7		PREDIAL	26/04/1989	26/04/1989			1-1		PAPEL	BAJA	
8		PREDIAL	30/07/1989	30/07/1989			1-2		PAPEL	BAJA	
9		PREDIAL	28/04/1989	28/04/1989			1-3		PAPEL	BAJA	
10		PREDIAL	30/01/1989	30/07/1989			1-4		PAPEL	BAJA	
11		PREDIAL	26/04/1989	26/04/1989			1-5		PAPEL	BAJA	
12		PREDIAL	28/04/1989	28/04/1989			1-6		PAPEL	BAJA	
13		PREDIAL	10/12/1989	10/12/1989			1-7		PAPEL	BAJA	
14		PREDIAL	27/04/1989	27/04/1989			1-8		PAPEL	BAJA	
15		PREDIAL	30/01/1989	30/01/1989			1-9		PAPEL	BAJA	
16		PREDIAL	31/07/1989	31/07/1989			1-10		PAPEL	BAJA	
17		PREDIAL	27/04/1989	28/04/1989			1-11		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

VERSIÓN: 02

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No. 1

DE 1

AÑO MES DÍA N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		BALANCE PREDIAL	26/04/1989	26/04/1989			1-1-		PAPEL	BAJA	
2		BALANCE PREDIAL	30/07/1989	31/07/1989			1-2		PAPEL	BAJA	
3		BALANCE PREDIAL	30/01/1989	30/01/1989			1-3		PAPEL	BAJA	
4		BALANCE PREDIAL	13/10/1989	13/10/1989			1-4		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por : LUZ ELENA RÍOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma :

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN											
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL										HOJA No.		DE:		
										UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				
OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
										REGISTRO DE ENTRADA				
										AÑO	MES	DÍA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		ORDENES DE PAGO	07/06/1989	10/12/1990						PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	01/01/1988	31/12/1988						PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	01/01/1989	31/12/1989						PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	01/02/1991	31/12/1991						PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	11/01/1991	28/06/1991						PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	07/02/1989	29/05/1991						PAPEL	BAJA	
7		ORDENES DE PAGO	13/08/1987	31/12/1987						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS						HOJA No.		DE:	
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
						CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA
						REGISTRO DE ENTRADA			
						AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	02/01/1990	31/12/1990						PAPEL	BAJA	
2		INFORMES DE INGRESOS	29/11/1991	16/12/1991						PAPEL	BAJA	
3		INFORMES DE INGRESOS	21/12/1990	21/01/1990						PAPEL	BAJA	
										PAPEL	BAJA	
										PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

										HOJA No.		DE:		
										UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
										REGISTRO DE ENTRADA				
OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS										AÑO	MES	DIA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	07/02/1991	15/02/1991						PAPEL	BAJA	
2		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	18/02/1991	26/02/1991						PAPEL	BAJA	
3		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	01/03/1991	15/03/1991						PAPEL	BAJA	
4		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	21/03/1991	22/03/1991						PAPEL	BAJA	
5		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	27/03/1991	27/03/1991						PAPEL	BAJA	
6		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	11/03/1991	15/03/1991						PAPEL	BAJA	
7		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	01/04/1991	03/04/1991						PAPEL	BAJA	
8		INFORMES DE EGRESOS E INGRESOS	03/04/1991	04/04/1991						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:				Firma:		Firma:	
Lugar:				Lugar:		Lugar:	
Fecha:				Fecha:		Fecha:	

	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	VERSIÓN: 02	

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN IMPUESTOS

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		CENSO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	1992	1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		BALANCE BIMESTRALES	17/01/1992	17/11/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	03/08/1992	34/08/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	26/03/1992	31/03/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	02/04/1992	29/04/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		RECIBOS DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	02/06/1992	26/06/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		RECIBOS DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	08/06/1992	23/07/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido
por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL VERSIÓN: 02		

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDENES DE PAGO	03/08/1992	16/08/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	22/01/1992	17/08/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	03/03/1992	21/08/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por : LUZ ELENA RIOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC

VERSION: 02

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No. _____ DE _____

AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDENES DE PAGO	01/27/1992	03/19/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	03/13/1992	04/14/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	02/13/1992	02/05/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	04/07/1992	09/27/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por : LUZ ELENA RIOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma: _____

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 02	

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries u Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		CORRESPONDENCIA	11/03/1992	17/06/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		CORRESPONDENCIA	23/06/1992	22/09/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	21/04/1992	21/07/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	06/03/1992	03/04/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	09/04/1992	28/07/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	20/05/1992	08/07/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		ORDENES DE PAGO	30/07/1992	12/08/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
8		ORDENES DE PAGO	26/08/1992	01/09/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
9		RECIBOS DE PREDIAL	25/07/1992	02/08/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma: _____

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 02	

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDENES DE PAGO	09/04/1992	24/06/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	27/04/1992	26/06/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	29/07/1992	23/11/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	22/09/1992	24/11/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	09/15/1992	11/10/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido
por _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: _ SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.
1	1				

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		BOLETINES DE EGRESOS E INGRESOS T2	15/03/1992	02/04/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
2		BOLETINES DE EGRESOS E INGRESOS T1	09/01/1992	12/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
3		BOLETIN DE EGRESOS T3	04/05/1992	30/06/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
4		BOLETIN DE EGRESOS T4	01/07/1992	11/08/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
5		BOLETIN DE EGRESOS T5	01/09/1992	22/10/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
6		BOLETIN DE EGRESOS	04/11/1992	30/12/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
7		BOLETIN DE EGRESOS	10/01/1992	17/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
8		BOLETIN DE EGRESOS	11/01/1992	17/12/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
9		BOLETIN DE EGRESOS	05/02/1992	13/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
10		BOLETIN DE EGRESOS	28/02/1992	21/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
11		BOLETIN DE EGRESOS	23/01/1992	15/07/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
12		BOLETIN DE EGRESOS	17/01/1992	14/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
13		BOLETIN DE EGRESOS	12/04/1992	26/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
14		BOLETIN DE EGRESOS	31/01/1992	04/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
15		BOLETIN DE EGRESOS	01/01/1992	20/01/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
16		BOLETIN DE EGRESOS	21/01/1992	31/01/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
17		BOLETIN DE EGRESOS	09/01/1992	30/04/1992			1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma: _____

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO				SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL					VERSIÓN: 03		

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS					HOJA No.		DE:		
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
					REGISTRO DE ENTRADA				
					AÑO	MES	DIA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		ORDEN DE PAGO	18/05/1990	19/12/1991						PAPEL	BAJA	
2		ORDEN DE PAGO	02/17/1991	09/27/1991						PAPEL	BAJA	
3		ORDEN DE PAGO	17/05/1991	30/12/1992						PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE PAGO	10/01/1992	29/02/1992						PAPEL	BAJA	
5		ORDEN DE PAGO	13/07/1992	06/08/1992						PAPEL	BAJA	
6		ORDEN DE PAGO	07/05/1992	27/05/1992						PAPEL	BAJA	
7		ORDEN DE PAGO	05/08/1992	108/10/1992						PAPEL	BAJA	
8		ORDEN DE PAGO	26/10/1990	05/11/1991						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC		
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION								
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL								
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								
						VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDENES DE PAGO	12/05/1992	29/05/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	24/09/1992	29/10/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	10/04/1992	12/05/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	20/03/1992	10/04/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	30/11/1992	31/12/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	11/02/1992	28/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
7		ORDENES DE PAGO	02/06/1992	06/06/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
8		ORDENES DE PAGO	06/06/1992	31/06/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
9		ORDENES DE PAGO	01/09/1992	18/09/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
10		ORDENES DE PAGO	03/08/1992	31/08/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
11		ORDENES DE PAGO	02/03/1992	16/03/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
12		ORDENES DE PAGO	26/12/1992	15/07/1992			1-1		PAPEL	BAJA	
13		ORDENES DE PAGO	08/01/1992	11/02/1992			1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____



MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		NOTA DE SUMINISTRO	01/07/1992	25/09/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		NOTA DE SUMINISTRO	31/01/1992	25/09/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		NOTA DE SUMINISTRO	20/01/1992	30/03/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	30/09/1993	20/12/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		CORRESPONDENCIA VARIAS	24/09/1993	28/12/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		IMPUESTO PREDIAL	14/11/1986	07/05/1991		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN							
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERÍA

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		CONSIGNACIONES	1993	1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		CONSIGNACIONES	febrero /1993	febrero /1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		CONSIGNACIONES	abril /1993	abril /1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		CONSIGNACIONES	julio /1993	julio /1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	31/12/1993	17/08/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		CONSIGNACIONES	diciembre /1993	diciembre / 1993		x	1-1		PAPEL	BAJA	
8		CONSIGNACIONES	octubre /1993	octubre / 1993		x	1-1		PAPEL	BAJA	
9		CONSIGNACIONES	enero /1993	enero /1993		x	1-1		PAPEL	BAJA	
10		BOLETIN DE EGRESOS	15/12/1992	30/04/1993		x	1-1		PAPEL	BAJA	
12		CONSIGNACIONES	noviembre / 1993	01/11/1993		x	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por : LUZ ELENA RIOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma: _____

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		INFORME DIARIO DE PREDIAL	01/02/1993	16/02/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		BALANCE FINANCIERO	28/10/1993	01/10/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		INFORME DIARIO DE PREDIAL	02/03/1992	31/03/1992		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		RELACION DE ESTABLECIMIENTOS	27/10/1993	27/10/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		PRESUPUESTO	1993	1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		BALANCE FINANCIERO	JUNIO 1993	01/06/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		INFORME DIARIO DE PREDIAL	01/07/1993	30/07/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
8		IMPUESTO PREDIAL	06/09/1993	16/12/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
9		CORRESPONDENCIA RECIBIDA	15/04/1993	31/05/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL							
						VERSIÓN: 02		

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No. _____

DE _____

AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDENES DE PAGO	21/01/1992	12/07/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE PAGO	31/12/1993	31/12/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	16/03/1993	17/04/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	08/06/1993	01/07/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	31/01/1993	25/06/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	30/06/1993	23/07/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		ORDENES DE PAGO	28/09/1993	28/09/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
8		ORDENES DE PAGO	27/09/1993	28/09/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
9		ORDENES DE PAGO	09/06/1993	17/06/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
10		ORDENES DE PAGO	05/06/1993	07/06/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma: _____

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido

por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL				VERSIÓN: 02			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCION DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		ORDEN DE SUMINISTRO	07/06/1993	02/07/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE PREDIAL	01/11/1995	24/11/1995		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		BOLETIN DE INGRESOS	01/12/1994	01/12/1994		x	1-1		PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	03/08/1993	31/12/1993		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		EJECUCION PRESUPUESTAL	01/01/1994	01/12/1994		x	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por : LUZ ELENA RIOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma: _____

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		VERSIÓN: 03	

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA MUNICIPAL		HOJA No.		DE:	
		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA			
		CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA
OFICINA PRODUCTORA : SECCIÓN DE IMPUESTOS		REGISTRO DE ENTRADA			
		AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMPROBANTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN	25/02/1994	07/11/1994						PAPEL	BAJA	
2		ORDENES DE SUMINISTRO	10/11/1994	31/01/1995						PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	05/09/1994	11/11/1994						PAPEL	BAJA	
4												
5												

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS						HOJA No.		DE:	
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
						CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA
						REGISTRO DE ENTRADA			
						AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CONSIGNACIONES	22/01/1996	13/08/1996						PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	01/10/1990	01/10/1990						PAPEL	BAJA	
3		ORDEN DE PAGO	03/08/1993	21/11/1994						PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE PAGO	10/11/1993	26/11/1993						PAPEL	BAJA	
5		ORDEN DE PAGO	25/06/1992	28/06/1993						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS						HOJA No.		DE:		
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
						CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
						REGISTRO DE ENTRADA				
						AÑO	MES	DIA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMPROBANTES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN	10/02/1993	07/12/1993						PAPEL	BAJA	
2		COMPROBANTES DE PAGO	07/04/1994	22/04/1994						PAPEL	BAJA	
3		ORDENES DE PAGO	07/06/1994	27/07/1994						PAPEL	BAJA	
4		ORDENES DE PAGO	12/11/1993	26/05/1994						PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	26/07/1993	09/02/1993						PAPEL	BAJA	
6		COMPROBANTE DE PAGO	10/12/1993	29/03/1994						PAPEL	BAJA	
7		COMPROBANTE DE PAGO	15/10/1993	28/03/1994						PAPEL	BAJA	
8		ORDEN DE PAGO	29/10/1993	01/07/1994						PAPEL	BAJA	
9		ORDENES DE PAGO	13/05/1994	19/07/1994						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS						HOJA No.		DE:	
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
						CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EJECUCION PRESUPUESTAL	02/10/1995	30/11/1995						PAPEL	BAJA	
2		CERTIFICADOS INGRESOS	10/12/1993	12/01/1994						PAPEL	BAJA	
3		RELACION DE DESCUENTOS	01/06/1994	21/07/1995						PAPEL	BAJA	
4		BOLETIN DE BANCOS	01/12/1992	19/07/1995						PAPEL	BAJA	
5		ORDENES DE PAGO	20/01/1995	30/06/1995						PAPEL	BAJA	
6		ORDENES DE PAGO	28/02/1994	15/12/1994						PAPEL	BAJA	
7		ORDENES DE PAGO	31/05/1994	01/06/1994						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA MUNICIPAL										HOJA No.		DE:		
										UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
OFICINA PRODUCTORA : SECCION DE IMPUESTOS										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
										REGISTRO DE ENTRADA				
										AÑO	MES	DIA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMPROBANTE DE SALIDA	31/12/1993	29/04/1994						PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	04/05/1992	11/01/1994						PAPEL	BAJA	
3		SUMINISTROS ENTREGADOS	02/03/1993	03/11/1993						PAPEL	BAJA	
4		FACTURAS	22/05/1992	15/06/1993						PAPEL	BAJA	
5		PAZ Y SALVOS	30/12/1992	30/12/1992						PAPEL	BAJA	
6		NOTAS DE SUMINISTROS	30/03/1992	30/12/1992						PAPEL	BAJA	
7		ORDENES DE PAGO	30/07/1993	13/01/1995						PAPEL	BAJA	
8		COMUNICACIONES OFICIALES	15/12/1992	16/06/1993						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

PERIODO No. 02

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

ACUERDO No. 001 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1982

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC					
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL											
						VERSIÓN: 03						

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SECCION FISICA OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No. 1 DE 2				
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES	DIA	NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES. SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	20/01/1993	03/04/1993	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	04/03/1993	14/04/1993	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
3		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	19/07/1994	30/08/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	31/08/1994	14/12/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	02/09/1994	28/10/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
6		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	15/04/1994	16/06/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
7		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	28/04/1994	12/05/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
8		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	30/05/1994	30/12/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
9		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	29/04/1994	10/06/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	
10		CERTIFICADOS HILOS Y NIVELES	09/07/1994	23/08/1994	725	X	1-1			PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995

"POR EL CUAL SE ADOPTA LA NUEVA PLANTA DE CARGOS DEL MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS"



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL

PERIODO No. 02

DESPACHO ALCALDE - ASESORÍA JURIDICA – CONTROL INTERNO

ACUERDO No. 001 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1982

))



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

1

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: ASESORIA JURIDICA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CONTRATO No 003	23/03/1995	25/11/1995	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		CONTRATO COLOMBO BRITANICO	01/03/1996	29/02/1996	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
3		CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No 63-94	01/10/1996	01/12/1996	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		CONTRATO CONSULTORIA No 003	11/09/1996	11/09/1996	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		CONTRATO DOCENTES	01/01/1996	31/12/1996	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
6		CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No 273-830	01/04/1996	12/12/1996	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
7		CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No 257	01/03/1996	28/03/1996	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
8		CONTRATO DE PUBLICIDAD	01/04/1996	12/12/1996	34	X	1-1			PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:			CARLOS SALAZAR			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Cargo:					Cargo:		
Firma:					Firma:					Firma:		
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL				Lugar:					Lugar:		
Fecha					Fecha					Fecha		



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: ASESORIA JURIDICA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CONTRATO DE SUMINISTRO N° 007-015-	07/02/1996	07/02/1996	53	X	1/1			PAPEL	BAJA	
2		CONTRATO DE SEGURO N° 005	02/09/1996	02/09/1996	53	X	1/1			PAPEL	BAJA	
3		CONTRATO DE SUMINISTRO N° 069-068	16/09/1996	16/09/1996	53	X	1/1			PAPEL	BAJA	
4		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 198	01/01/1996	30/03/1996	53	X	1/1			PAPEL	BAJA	
5		CONTRATO DE COMODATO N° 006	23/07/1996	23/07/1996	53	X	1/1			PAPEL	BAJA	
6		CONTRATO DE SUMINISTRO N° 031-	10/05/1996	10/05/1996	53	X	1/1			PAPEL	BAJA	
7		CONTRATO DE COMPRAVENTA N° 094-093	03/12/1996	03/12/1996	53	X	1/1			PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:			LUZ ELENA RIOS			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo:			Cargo:			
Firma:			Firma:			Firma:			Firma:			
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:			
Fecha			Fecha			Fecha			Fecha			



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERÍA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: ASESORIA JURIDICA

OBJETO: INTERVENCIÓN FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CONTRATO P.S	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		CONTRATO DE OBRAS	1996	1996		X	1-1					
3		CONTRATO DE CONSULTORIA	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		CONTRATO DE P.S	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		CONTRATO DE OBRAS	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
6		CONTRATO DE P.S	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
7		CONTRATO DE P.S	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
8		CONVENIO UNIVERSIDAD COOPERATIVA	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
9		CONTRATO DE P.S	1996	1996		X	1-1					
10		CONTRATO DE COMPRAVENTA	1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
11			1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
12			1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
13			1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
14			1996	1996		X	1-1			PAPEL	BAJA	
Elaborado Por: LILIANA CARDONA			ENTREGADO						Recibido Por:			
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo:						Cargo:			
Firma:			Firma:						Firma:			
Lugar: ARCHIVO CENTRAL			Lugar:						Lugar:			
Fecha: 09/03/2017			Fecha:						Fecha:			

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN											
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03					

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE OFICINA PRODUCTORA: CONTROL INTERNO OBJETO: INTERVENCIÓN FONDOS ACUMULADOS					HOJA No. 1 DE: 2 UBICACIÓN TOPOGRÁFICA CAJA No. SALA BLOQUE BANDEJA ESTANTERÍA				
					REGISTRO DE ENTRADA AÑO MES DÍA NT				

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	31/12/1999	10/12/2000	149	X				PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03

SECRETARIA DE GOBIERNO

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995



MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

1

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GOBIERNO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	21/11/1995	04/12/1995	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	29/11/1995	09/12/1995	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	05/12/1995	18/12/1995	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	29/03/1995	19/07/1995	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		CONTRAVENCIONES RIGOBERTO FRANCO	06/03/1996	25/06/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		CONTRAVENCIONES MARIA GIL	21/02/1996	02/05/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		CONTRAVENCIONES WILSON ALIRIO CAÑAVERAL	05/03/1996	15/07/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		CONTRAVENCIONES MAURICIO CHACON LUNA	11/9/96	18/06/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		CONTRAVENCIONES LUIS ERNESTO MARIN	07/03/1996	28/05/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		CONTRAVENCIONES JOSE LENID SANCHEZ	27/05/1996	22/07/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		CONTRAVENCIONES SEGISMUNDO CANO	22/03/1996	04/06/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		CONTRAVENCIONES JAIME GOMEZ	18/03/1996	08/04/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		CONTRAVENCIONES ALDEMAR LEON	06/06/1996	03/10/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
14		CONTRAVENCIONES JESUS TAMAYO	05/03/1996	01/10/1996	323	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:

LILIANA CARDONA

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar:

ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha

Fecha

Fecha

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

HOJA No.		1		DE:		1	
UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO			
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GOBIERNO			
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA											
AÑO		MES		DÍA		NT					

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PERMISOS A VEDEDORES ESTACIONARIOS	20/01/1997	15/10/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		PERMISOS A VEDEDORES ESTACIONARIOS	14/01/1997	16/09/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		CONTRAVENCIONES GUSTAVO CORREA	07/01/1997	24/04/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		CONTRAVENCIONES DUVER ARLEY RAMIREZ	16/04/1997	08/11/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		CONTRAVENCIONES JORGE AUGUSTO LOPEZ	16/04/1997	16/12/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		CONTRAVENCIONES JOSE LUIS ARIAS	13/05/1997	26/08/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		CONTRAVENCIONES GUSTAVO VARGAS MEDINA	12/02/1997	01/09/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		PERMISOS PARA KIOSCOS	10/08/1997	14/10/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		PERMISO PARA KIOSCOS	04/02/1997	20/02/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		COMUNICACIONES OFICIALES	09/04/1997	18/11/1997	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		COMUNICACIONES OFICIALES	08/05/1998	19/08/1998	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		COMUNICACIONES OFICIALES	01/08/1998	23/12/1998	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		COMUNICACIONES OFICIALES	26/01/1998	28/12/1998	339	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:			
----------------	--	-----------------	--	----------------	--	--	--	---------------	--	--	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

HOJA No.		1		DE:		1		
UBICACIÓN TOPOGRAFICA								
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA				

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO			
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GOBIERNO			
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carneta	Tomo	Otro				
1		ORDENES DE COMPARENDO	25/03/1999	12/08/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		ORDENES DE COMPARENDO	17/03/1999	17/08/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		ORDENES DE COMPARENDO	23/03/1999	12/07/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		INFORME DE EMERGENCIA INVERNAL	10/10/1999	10/10/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	30/10/1999	29/12/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		CERTIFICADOS DE USOS DEL SUELO	01/01/1999	30/06/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		CERTIFICADOS DE USOS DEL SUELO	01/07/1999	30/07/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		CERTIFICADOS DE USOS DEL SUELO	02/08/1999	17/12/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		COMUNICACIONES OFICIALES	21/07/1999	29/12/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		PERMISO VENDEDORES ESTACIONARIOS	05/05/1999	21/07/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		COMUNICACIONES OFICIALES	03/05/1999	21/12/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		COMUNICACIONES OFICIALES	05/04/1999	15/06/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		COMUNICACIONES OFICIALES	08/01/1999	16/09/1999	336	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:		Cargo:	
Firma:				Firma:		Firma:	
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:		Lugar:	
Fecha				Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC								
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN																
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL																
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03								
								HOJA No.		1		DE:		1			
								UBICACIÓN TOPOGRÁFICA									
								CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA		ESTANTERÍA	
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDÍA DE DOSQUEBRADAS																	
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DE DOSQUEBRADAS																	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE GOBIERNO																	
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO																	
OBJETO: INTERVENCIÓN FONDOS ACUMULADOS																	
								REGISTRO DE ENTRADA									
								AÑO		MES		DÍA		NT			
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS					
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro									
1		COMUNICACIONES OFICIALES	02/12/1999	29/03/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
2		COMUNICACIONES OFICIALES	26/04/2000	09/07/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
3		COMUNICACIONES OFICIALES	18/01/2000	23/05/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
4		COMUNICACIONES OFICIALES	16/03/2000	20/04/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
5		COMUNICACIONES OFICIALES	01/03/2000	28/09/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
6		COMUNICACIONES OFICIALES	27/03/2000	27/04/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
7		COMUNICACIONES OFICIALES	09/02/2000	10/02/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
8		COMUNICACIONES OFICIALES	07/01/2000	30/12/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
9		COMUNICACIONES OFICIALES	27/01/2000	13/10/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
10		COMUNICACIONES OFICIALES	28/05/2000	05/09/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
11		COMUNICACIONES OFICIALES	11/01/2000	14/11/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
12		COMUNICACIONES OFICIALES	28/08/2000	22/12/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
13		COMUNICACIONES OFICIALES	17/02/2000	13/06/2000	309	X	1/1			PAPEL	NINGUNA						
Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:									
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:				Cargo:									
Firma:				Firma:				Firma:									
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:				Lugar:									
Fecha				Fecha				Fecha									

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

HOJA No.		1		DE:		1		
UBICACIÓN TOPOGRAFICA								
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA				

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO			
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GOBIERNO			
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PERMISOS KIOSCOS	06/06/2000	05/07/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	23/06/2000	23/06/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		CONRVENCIONES MARIA ISMELDA SIERRA	02/10/2000	30/10/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		CONTRAVENCIONE JOSE ROGELIO GRISALES	22/02/2000	01/03/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	11/08/2000	28/08/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	03/10/2000	24/11/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		COMUNICACIONES OFICIALES	28/03/2000	02/10/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		COMUNICACIONES OFICIALES	01/03/2000	03/04/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		COMUNICACIONES OFICIALES	29/09/2000	19/12/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		COMUNICACIONES OFICIALES	14/01/2000	27/11/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		COMUNICACIONES OFICIALES	11/01/2000	14/11/2000	310	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
-----------------------	------------------------	-----------------------	--	----------------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			
								HOJA No.	1	DE:	1	
								UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
								CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS												
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO												
OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIÓN DE POLICIA												
OBJETO: INTERVENCIÓN FONDOS ACUMULADOS												
								REGISTRO DE ENTRADA				
								AÑO	MES	DÍA	NT	
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		DENUNCIA MARYURI RESTREPO	05/04/1999	21/09/2000	303	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		DENUNCIA BLANCA MARIN	25/08/1999	02/02/2000	303	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		DENUNCIA HERNANDO ROJAS	10/02/2000	05/10/2000	303	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	15/04/2000	12/08/2000	303	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	09/07/2000	28/09/2000	303	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			Cargo:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:			
Fecha:						Fecha:			Fecha:			

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

HOJA No. 1 DE 1			
UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA
			ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO			
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GOBIERNO			
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	02/02/2000	09/04/2001	312	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		LISTADOS DE CARNETS DE VENDEDORES AMBULANTES	04/04/2001	29/05/2001	312	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		CONTRAVENCION CECILIA SALAZAR	23/02/2001	06/07/2001	312	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:	
----------------	-----------------	----------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	
Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	
Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC					
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03						

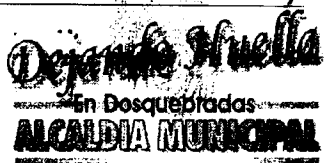
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS										HOJA No.		DE:	
										UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

										REGISTRO DE ENTRADA			
										ANO	MES	DIA	NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
10		EXPEDIENTE N° 235 HECTOR JAVIER TAMAYO ZAPATA	30/05/1995	21/06/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
11		EXPEDIENTE N° 721 ANA ELVIA ARIAS TORO	19/04/1996	26/07/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
12		EXPEDIENTE N° 437 FABIOLA ROMAN	20/09/1996	23/10/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
13		EXPEDIENTE N° 424 HORACIO RAMIREZ	23/08/1996	01/10/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
14		EXPEDIENTE N° 419 ALICIA MONSALVE DE HERRERA	20/08/1996	27/12/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
15		EXPEDIENTE N° 244 DUVER ARLEY RAMIREZ	13/07/1996	23/07/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
16		EXPEDIENTE N° 418 LILIANA CASTILLO	09/08/1996	06/09/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
17		EXPEDIENTE N° 140 ORFA GARZON VALENCIA	29/02/1996	18/10/1996	804	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	



ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA MUNICIPAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO CENTRAL
OFICINA PRODUCTORA: PLANEACIÓN MUNICIPAL
OBJETO: TRASLADO DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL

HOJA No. 1 DE 4
REGISTRO DE ENTRADA

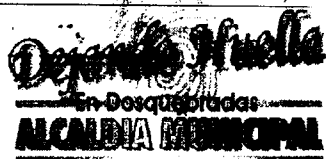
AÑO	MES	DÍA	NT

Número de orden	Código	Nombre de las series o fólder	Fechas Externas		Unidad de Conservación				Número de folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
46	C1	PROYECTO No. 97-661700079	1997		258			X	23			
47	C1	PROYECTO No. 97-661700089	1997		258			X	21			
48	C1	PROYECTO No. 97-661700091	1997		258			X	8			
49	C1	PROYECTO No. 97-661700092	1997		258			X	29			
50	C1	PROYECTO No. 97-661700093	1997		258			X	25			
51	C1	PROYECTO No. 97-661700094	1997		258			X	16			
52	C1	PROYECTO No. 97-661700095	1997		258			X	85			
53	C1	PROYECTO No. 97-661700096	1997		258			X	7			
54	C1	PROYECTO No. 97-661700097	1997		258			X	26			
55	C1	PROYECTO No. 97-661700098	1997		258			X	23			
56	C1	PROYECTO No. 97-661700099	1997		258			X	30			
57	C1	PROYECTO No. 97-661700100	1997		258			X	23			
58	C1	PROYECTO No. 97-661700102	1997		258			X	6			
59	C1	PROYECTO No. 97-661700104	1997		258			X	31			
60	C1	PROYECTO No. 97-661700105	1997		258			X	25			

Elaborado por: AMPARITO GONZALEZ MUÑOZ
Cargo: TECNICA EN PROYECTOS
Firma: _____
Lugar: PLANEACIÓN Fecha: _____

Entregado por: CRUZ MARY GALVIZ RIOS
Cargo: SECRETARIA DE PLANEACION
Firma: _____
Lugar: PLANEACION Fecha: _____

Recibido por: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Lugar: _____ Fecha: _____



ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA ALCALDIA MUNICIPAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO CENTRAL

OFICINA PRODUCTORA: PLANEACIÓN MUNICIPAL

OBJETO: TRASLADO DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL

HOJA No. 1 DE 1

REGISTRO DE ENTRADA

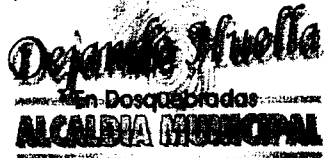
AÑO	MES	DIA	NT
1997			

Número de orden	Código	Nombre de las series o fólder	Fechas Externas		Unidad de Conservación				Número de folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	C1	PROYECTO No. 97-16617000011	1997		258			X	20			
2	C1	PROYECTO No. 97-16617000012	1997		258			X	21			
3	C1	PROYECTO No. 97-16617000013	1997		258			X	35			
4	C1	PROYECTO No. 97-16617000014	1997		258			X	23			
5	C1	PROYECTO No. 97-16617000016	1997		258			X	20			
6	C1	PROYECTO No. 97-16617000016 copia	1997		258			X	32			
7	C1	PROYECTO No. 97-16617000017	1997		258			X	25			
8	C1	PROYECTO No. 97-16617000018	1997		258			X	18			
9	C1	PROYECTO No. 97-16617000019	1997		258			X	17			
10	C1	PROYECTO No. 97-16617000020	1997		258			X	17			
11	C1	PROYECTO No. 97-16617000021	1997		258			X	20			
12	C1	PROYECTO No. 97-16617000022	1997		258			X	17			
13	C1	PROYECTO No. 97-16617000023	1997		258			X	18			
14	C1	PROYECTO No. 97-16617000024 anexos	1997		258			X	52			
15	C1	PROYECTO No. 97-16617000024 copia	1997		258			X	28			

Elaborado por: AMPARITO GONZALEZ MUÑOZ
 Cargo: TECNICA EN PROYECTOS
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: PLANEACIÓN Fecha: _____

Entregado por: CRUZ MARY GALVIZ RIOS
 Cargo: SECRETARIA DE PLANEACION
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: PLANEACION Fecha: _____

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____



ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA ALCALDIA MUNICIPAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO CENTRAL

OFICINA PRODUCTORA: PLANEACIÓN MUNICIPAL

OBJETO: TRASLADO DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL

HOJA No. 1 DE 2

REGISTRO DE ENTRADA

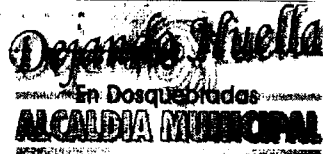
AÑO	MES	DIA	NT
1997			

Número de orden	Código	Nombre de las series o folder	Fechas Externas		Unidad de Conservación				Número de folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
16	C1	PROYECTO No. 97-16617000025	1997		258			X	23			
17	C1	PROYECTO No. 97-16617000026	1997		258			X	23			
18	C1	PROYECTO No. 97-16617000027	1997		258			X	24			
19	C1	PROYECTO No. 97-16617000028	1997		258			X	27			
20	C1	PROYECTO No. 97-16617000029	1997		258			X	18			
21	C1	PROYECTO No. 97-16617000030	1997		258			X	18			
22	C1	PROYECTO No. 97-16617000031	1997		258			X	17			
23	C1	PROYECTO No. 97-16617000039	1997		258			X	25			
24	C1	PROYECTO No. 97-16617000039 copia	1997		258			X	18			
25	C1	PROYECTO No. 97-16617000040	1997		258			X	11			
26	C1	PROYECTO No. 97-16617000040 copia	1997		258			X	10			
27	C1	PROYECTO No. 97-16617000056	1997		258			X	25			
28	C1	PROYECTO No. 97-16617000057	1997		258			X	23			
29	C1	PROYECTO No. 97-16617000058	1997		258			X	30			
30	C1	PROYECTO No. 97-16617000060	1997		258			X	25			

Elaborado por: AMPARITO GONZALEZ MUÑOZ
 Cargo: TECNICA EN PROYECTOS
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: PLANEACIÓN Fecha: _____

Entregado por: CRUZ MARY GALVIZ RIOS
 Cargo: SECRETARIA DE PLANEACION
 Firma: *[Firma]*
 Lugar: PLANEACION Fecha: _____

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____



ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA ALCALDIA MUNICIPAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO CENTRAL

OFICINA PRODUCTORA: PLANEACIÓN MUNICIPAL

OBJETO: TRASLADO DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL

HOJA No. 1 DE 3

REGISTRO DE ENTRADA

Número de orden	Código	Nombre de las series o folder	Fechas Externas		Unidad de Conservación				Número de folios	Soporte	AÑO MES DIA NT			
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro			1997			
31	C1	PROYECTO No. 97-661700061	1997		258			X	23					
32	C1	PROYECTO No. 97-661700062	1997		258			X	17					
33	C1	PROYECTO No. 97-661700063	1997		258			X	28					
34	C1	PROYECTO No. 97-661700064	1997		258			X	30					
35	C1	PROYECTO No. 97-661700067	1997		258			X	32					
36	C1	PROYECTO No. 97-661700068	1997		258			X	7					
37	C1	PROYECTO No. 97-661700069	1997		258			X	23					
38	C1	PROYECTO No. 97-661700070	1997		258			X	27					
39	C1	PROYECTO No. 97-661700071	1997		258			X	6					
40	C1	PROYECTO No. 97-661700072	1997		258			X	28					
41	C1	PROYECTO No. 97-661700074	1997		258			X	24					
42	C1	PROYECTO No. 97-661700075	1997		258			X	30					
43	C1	PROYECTO No. 97-661700076	1997		258			X	27					
44	C1	PROYECTO No. 97-661700077	1997		258			X	25					
45	C1	PROYECTO No. 97-661700078	1997		258			X	23					

Elaborado por: AMPARITO GONZALEZ MUÑOZ

Cargo: TECNICA EN PROYECTOS

Firma:

Lugar: PLANEACIÓN Fecha:

Entregado por: CRUZ MARY GALVIZ RIOS

Cargo: SECRETARIA DE PLANEACION

Firma:

Lugar: PLANEACION Fecha:

Recibido por:

Cargo:

Firma:

Lugar: Fecha:



MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	VERSIÓN: 03	

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.	1	DE:	10
UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 414 JAMES VALENCIA	09/08/1996	20/06/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 604 DILIAN DEL PILAR ECHAVARRIA	18/06/1997	16/10/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 039 JULIA ALBA RENDON	18/03/1997	16/06/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 407 BLANCA LUCY GIRALDO	28/06/1996	06/03/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTE N° 475 GUSTAVO BOTERO PALOMINO	26/11/1996	16/10/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 688 RUBIELA MOSQUERA	29/09/1997	21/11/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 702 ELISABETH MARIN	29/10/1997	09/12/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 118 GLORIA ESTRELLA SALAZAR	29/01/1996	25/03/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
9		EXPEDIENTE N° 712 ALCIRAS PORRAS	11/11/1997	01/12/1997	721	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	

Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No.

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
10		EXPEDIENTE N° 265 MARIA DE JESUS JARAMILLO GUTIERREZ	18/06/1996	14/07/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		EXPEDIENTE N° 439 WILLIAM VARGAS RODRIGUEZ	20/09/1996	23/09/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
12		EXPEDIENTE N° 518 ARNULFO DE JESUS RAMIREZ	07/04/1997	25/08/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
13		EXPEDIENTE N° 520 JAIRO VILLEGAS	01/04/1997	15/05/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
14		EXPEDIENTE N° 544 DIEGO CIFUENTES GARCIA	25/04/1997	19/05/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
15		EXPEDIENTE N° 537 LUZ CELESTE OSPINA	17/04/1997	29/05/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
16		EXPEDIENTE N° 529 LUZ AMPARO MONTEALEGRE	11/04/1997	29/04/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
17		EXPEDIENTE N° 522 ALONSO VASQUEZ DAZA	10/04/1997	22/04/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
18		EXPEDIENTE N° 552 FLAVIO VALENCIA	11/04/1997	25/06/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
19		EXPEDIENTE N° 575 GLORIA RIVAS	04/06/1997	12/11/1997	721	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por:			Entregado Por:			Recibido Por:						
CARGO:			CARGO:			CARGO:						
Firma:			Firma:			Firma:						
Lugar:			Lugar:			Lugar:						
Fecha:			Fecha:			Fecha:						



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	29/10/1997	26/12/1997	679	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	21/05/1997	16/09/1997	679	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	22/11/1997	22/12/1997	679	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	08/09/1997	18/11/1997	679	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	27/12/1996	22/05/1997	679	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por:		LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:		Recibido Por:							
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:							
Firma:			Firma:		Firma:							
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:							
Fecha			Fecha		Fecha							



MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

10

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomos	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 470 GUILLERMO PEREZ	05/12/1996	28/06/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 440 CONSUELO QUICENO CRUZ	02/09/1996	22/04/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 477 WILLAM ARMANDO SILVA	19/12/1996	23/09/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 200 MARINO PUERTA DELGADO	30/04/1996	19/03/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTE N° 723 ROSALBA PEREZ	23/10/1997	10/11/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 504 OBDULIO MARIN	21/03/1997	19/05/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 624 JOSE GILMER TABORDA	08/07/1997	30/10/1997	254		1-1			PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 680 SAUL MOYANO VALDERRAMA	16/09/1997	19/11/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
9		EXPEDIENTE N° 651 JORGE GALVIS	12/08/1997	16/10/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
10		EXPEDIENTE N° 716 FABIO HERRERA	01/12/1997	05/12/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por:			Entregado Por:			Recibido Por:						
CARGO:			CARGO:			CARGO:						
Firma:			Firma:			Firma:						
Lugar:			Lugar:			Lugar:						
Fecha:			Fecha:			Fecha:						



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

10

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
11		EXPEDIENTE N° 008 JORGE AUGUSTO DUQUE	26/05/1993	21/07/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
12		EXPEDIENTE N° 450 GUILLERMO ARIAS OROZCO	10/10/1996	23/07/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
13		EXPEDIENTE N° 693 RUBIELA MOSQUERA	06/10/1997	14/11/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
14		EXPEDIENTE N° 478 MARCO AURELIO VILLA ZAPATA	19/12/1996	05/05/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
15		EXPEDIENTE N° 791 LEYDI MARIA RIOS	06/10/1996	01/09/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
16		EXPEDIENTE N° 027 GILBERTO GARCIA	18/08/1996	29/12/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
17		EXPEDIENTE N° 073 BARRIO VILLA CAROLA	16/08/1995	19/12/1997	254		1-1			PAPEL	NINGUNA	
18		EXPEDIENTE N° 484 ALBERTO HERRERA	24/05/1996	10/06/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
19		EXPEDIENTE N° 049 LUIS ZULUAGA MARIN	17/08/1994	12/03/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
20		EXPEDIENTE N° 704 CARMELINA RESTREPO	31/10/1997	29/12/1997	254	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:

LUZ ELENA RIOS

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha

Fecha

Fecha



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	08/01/1997	15/12/1997	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	10/10/1997	11/12/1997	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	20/06/1997	16/09/1997	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	04/06/1997	11/07/1997	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	19/03/1997	07/10/1997	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
6		CERTIFICADO USO DEL SUELO	05/01/1998	13/10/1998	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
7		CERTIFICADO USO DEL SUELO	03/11/1998	17/11/1998	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
8		CERTIFICADO USO DEL SUELO	03/09/1997	24/12/1998	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
9		CERTIFICADO USO DEL SUELO	05/06/1998	06/07/1998	257	X	1/1			PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:			CARLOS SALAZAR			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Cargo:		
Firma:					Firma:					Firma:		
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL				Lugar:					Lugar:		
Fecha	15/06/2017				Fecha					Fecha		

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS						HOJA No.		1		DE:					
						CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA		ESTANTERIA	

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
11		EXPEDIENTE No 757 EUCARIS GIRALDO	08/05/1998	15/02/1999	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
12		EXPEDIENTE No 515 LUIS ALBERTO LIZCANO	07/04/1997	24/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
13		EXPEDIENTE No 681 CARLOS A OSORIO	09/08/1997	19/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
14		EXPEDIENTE No 037 JOSE V TABORDA	22/12/1992	15/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
15		EXPEDIENTE No 413 JOSE A ESPINOSA	06/08/1996	11/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
16		EXPEDIENTE No 263 CARMEN TULIA OSSA	19/03/1996	03/08/2000	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
17		EXPEDIENTE No 081 JAIME MURILLO LOPEZ	28/08/1995	13/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
18		EXPEDIENTE No 227 OCTAVIO CORREA	21/05/1996	20/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
19		EXPEDIENTE No 138 JAVIER LOPEZ	29/02/1996	28/08/1998	843			1/1		PAPEL	BAJA	
20		EXPEDIENTE No 251 JHON MARIO ARANGO	14/06/1996	10/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:		CARLOS SALAZAR		Entregado Por:				Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			
Firma:				Firma:				Firma:			
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL			Lugar:				Lugar:			
Fecha	15/06/2017			Fecha				Fecha			

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC					
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03					

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		1		DE:			
					CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA	

REGISTRO DE ENTRADA												
AÑO		MES		DIA		NT						

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE No 500 MARTHA C QUINTERO	15/03/1997	05/02/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
2		EXPEDIENTE No 412 RUBIELA CORTEZ	30/07/1996	17/02/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
3		EXPEDIENTE No 433 DIEGO TRUJILLO	11/09/1996	14/01/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
4		EXPEDINETE No 442 RODRIGO PEREZ	30/09/1996	22/01/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
5		EXPEDIENTE No 482 DIEGO CIFUENTES	10/12/1996	30/03/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
6		EXPEDIENTE No 162 RAMON ELIAS CASTAÑ	05/02/1996	08/05/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
7		EXPEDINETE No 182 MARIA S BETANCUR	15/02/1996	30/03/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
8		EXPEDIENTE No 178 CARLOS ESCUDERO	16/04/1996	15/01/1998	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
9		EXPEDIENTE No 174 GABRIEL E GONZALEZ	08/04/1996	19/03/1992	242	1/1	X			PAPEL	BAJA	
10		EXPEDIENTE No 163 LIBARDO MEJIA	13/02/1996	24/03/1998	242	1/1				PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:		CARLOS SALAZAR		Entregado Por:				Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			
Firma:				Firma:				Firma:			
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL			Lugar:				Lugar:			
Fecha	15/06/2017			Fecha				Fecha			



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.		DE:		
UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION
OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

secretaria de planeacion

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 205 GONZALO CARDONA MUÑOZ	29/04/1996	04/12/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 426 JOSE BENUR CORTES	27/08/1996	30/11/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 474 MARIA YENNY VALLEJO	12/12/1996	30/11/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 436 MARIO SANCHEZ VARGAS	18/09/1996	09/11/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTE N° 788 HERNANDO IDARRAGA	10/06/1998	01/10/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 204 MARIA DEL SOCORRO AYALA	09/05/1996	30/11/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 449 JOSE LUIS ORTIZ	10/10/1996	29/10/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 198 URBANIZACION LA GRACIELA	18/04/1995	30/11/1998	237	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha

Fecha

Fecha

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		DE:	
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
9		EXPEDIENTE N° 793 FABIOLA BOLIVAR	29/09/1998	09/10/1998	237	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
10		EXPEDIENTE N° 016 MARIO ANTONIO CIFUENTES	29/06/1993	30/11/1998	237	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
11		EXPEDIENTE N° 153 PROSPERO TORRES	05/05/1996	06/07/1998	237	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
12		EXPEDIENTE N° 770 JULIO CESAR RENDON	05/05/1998	02/12/1998	237	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
13		EXPEDIENTE N° 804 LUIS ALBERTO POSADA	06/10/1998	14/12/1998	237	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
14		EXPEDIENTE N° 495 FABIO HENAO HERNANDEZ	20/02/1997	06/07/1998	237	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
15		EXPEDIENTE N° 471 MARIO CESAR VILLADA	18/09/1996	28/07/1998	237	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	
Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	
Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC				
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION										
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL										
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03				

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		1		DE:					
					CAJA No		SALA		BLOQUE		BANDEJA		ESTANTERIA	

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE No 647 BARRIO GRANADA	04/08/1997	10/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
2		EXPEDIENTE No 035 JOSE ALIRIO TANGARIF	22/09/1993	11/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
3		EXPEDIENTE No 465 HERNADEZ PANTOJA	19/11/1996	24/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
4		EXPEDIENTE No 769 GUILLERMO L VALENCIA	17/06/1998	11/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
5		EXPEDIENTE No 457 EDILMA MEJIA GARCIA	31/10/1996	11/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
6		EXPEDIENTE No 509 JORGE E LONDOÑO	04/04/1998	13/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
7		EXPEDIENTE No 779 YIMI CONTRERAS	21/05/1998	25/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
8		EXPEDIENTE No 014 MARIA PATIÑO	23/06/1993	28/08/1998	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	
9		EXPEDIENTE No 011 MIRYAM NARANJO	07/03/1993	24/08/1998	843			1/1		PAPEL	BAJA	
10		EXPEDIENTE No 801 GUILLERMO RESTREPO	02/11/1998	04/02/1999	843	X		1/1		PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:		CARLOS SALAZAR		Entregado Por:				Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			
Firma:				Firma:				Firma:			
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL			Lugar:				Lugar:			
Fecha	15/06/2017			Fecha				Fecha			

Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 579 SAUL MEDINA CORREA	05/06/1997	20/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 567 JESUS ARMANDO AGUIRRE	22/05/1997	23/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 469 BLANCA CIELO REYES	05/12/1996	14/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 514 MARIA EUGENIA DUQUE	07/04/1997	30/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTE N° 473 BARRIO SANTA ISABEL	11/12/1996	14/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 553 ELMER ENRIQUE SOSA	25/04/1997	23/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 015 MIGUEL ANTONIO CASTRO	28/06/1993	14/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 595 SAMUEL GUILLERMO SANCHEZ CRUZ	06/06/1997	04/08/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		EXPEDIENTE N° 766 ARSECIO HERNANDEZ	23/06/1998	26/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		EXPEDIENTE N° 689 JOSE ANIBAL LOAIZA	29/09/1997	29/10/1998	356	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha

Fecha

Fecha

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS										HOJA No.		DE:		
										UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

secretaria de planeacion										REGISTRO DE ENTRADA			
										AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
11		EXPEDIENTE N° 761 CESAR AUGUSTO CASTRO	10/16/1998	14/10/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
12		EXPEDIENTE N°593 RIGO LEON	06/06/1997	21/10/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
13		EXPEDIENTE N° 727 LUCERO CALVO TORRES	26/12/1997	05/08/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
14		EXPEDIENTE N° 257 CARLOS ENRIQUE DIAZ	14/06/1996	05/08/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
15		EXPEDIENTE N° 255 OSCAR WILLIAN CARDENAS	14/06/1996	05/08/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
16		EXPEDIENTE N° 017 JOSE RUBEN CARMONA	21/06/1993	13/11/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
17		EXPEDIENTE N° 073 RUBY OROZCO	17/08/1995	19/10/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
18		EXPEDIENTE N° 083 JUAN GILBERTO JARAMILLO	28/08/1995	05/08/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
19		EXPEDIENTE N° 126 FABIO DE JESUS VALENCIA	08/02/1996	30/06/1998	356	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 425 LUIS GERMAN GIRALDO	23/08/1996	28/07/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 058 MARIA CRISTINA PEÑA	30/03/1995	30/03/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 594 DIEGO GONZALEZ CASTAÑO	06/06/1997	23/02/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 708 ROSA MARIA LONDOÑO	30/09/1997	20/01/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTE N° 648 ANCIZAR REIMUNDO REYES	04/08/1997	30/01/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 733 CARLOS ALBERTO GIL	30/10/1997	02/03/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 691 FABIO HENAO DUQUE	01/10/1997	13/03/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 633 GONZALO LOPEZ	17/07/1997	04/02/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		EXPEDIENTE N° 117 SOCIEDAD CONSTRUTORA MENDEZ	30/01/1996	10/03/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		EXPEDIENTE N° 578 JOSE ABELARDO RIOS	05/06/1997	06/02/1998	242	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		
			VERSIÓN: 03

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		DE:				
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA						
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA		
					REGISTRO DE ENTRADA						
					AÑO	MES	DIA	NT			
					secretaria de planeacion						

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
11		EXPEDIENTE N° 61 BARRIO CAMPESTRE B	08/03/1995	21/09/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
12		EXPEDIENTE N° 548 PABLO GIRALDO SANCHEZ	23/04/1997	29/03/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
13		EXPEDIENTE N° 802 JAIRO GOMEZ ORTIZ	31/08/1998	30/11/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
14		EXPEDIENTE N° 189 BLANCA GIRALDO DE ALVAREZ	18/04/1996	27/10/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
15		EXPEDIENTE N° 231 JOSE URIEL MONTOYA	24/04/1996	23/10/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
16		EXPEDIENTE N° 422 LUIS CARLOS LAVERDE	20/08/1996	14/10/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
17		EXPEDIENTE N° 475 ALBERTO GOMEZ	14/07/1998	10/11/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
18		EXPEDIENTE N° 423 DARIO ARCE TORO	20/08/1996	14/10/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
19		EXPEDIENTE N° 165 RUBEN CARMONA TORO	26/03/1996	05/08/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
20		EXPEDIENTE N° 774 RUFINO SANTA COLOMBIA	06/07/1998	06/07/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
21		EXPEDIENTE N° 538 ISABEL SERNA VEGA	04/04/1997	30/10/1998	242	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: ARCHIVO CENTRAL		Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

										HOJA No.		DE:	
										UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS										secretaria de planeacion			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS													
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION													
OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO													
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS													

				REGISTRO DE ENTRADA		AÑO		MES		DIA		NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 059 DUVIOLA LOPEZ	04/04/1995	30*06/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 031 ARITIDES PARRA	10/05/1993	16/09/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 038 BARRIO VILLA CAROLA	07/01/1994	24/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 065 DARIO DUQUE JARAMILLO	14/02/1995	27/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTES N° 045 ORLANDO CEBALLOS	18/04/1994	13/03/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 054 ROSALBA ALMANZA MENDEZ	08/08/1994	10/04/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 051 FERNANDO COEK	13/10/1994	16/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 027 JAIRO BALAGUERA HURTADO	11/02/1994	18/01/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
9		EXPEDIENTE N° 527 MABER DE JESUS RIOS	05/03/1997	27/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Lugar: ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:	Lugar:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS										HOJA No.		DE:		
										UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
										CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA			

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
10		EXPEDIENTE N° 080 JHON JAIRO RODRIGUEZ	09/08/1995	11/03/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
11		EXPEDIENTE N° 643 CRISTINA PULGARIN	04/08/1997	27/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
12		EXPEDIENTE N° 036 LUZ MARINA TRIANA	12/04/1994	24/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
13		EXPEDIENTE N° 057 MARIA CLEMENCIA GIRALDO JARAMILLO	09/03/1994	03/03/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
14		EXPEDIENTE N° 718 OLIVIA VEGA CASTRO	04/12/1997	27/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
15		EXPEDIENTE N° 007 RAMON EMLIO PAREJA	10/02/1993	16/03/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
16		EXPEDIENTE N° 106 JOSE CADIR GRISALES	14/01/1996	29/04/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
17		EXPEDIENTE N° 443 ISABEL MARIN UTIMA	20/09/1996	24/02/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	
18		EXPEDIENTE N° 053 JORGE ELIECER GARCIA	31/01/1995	15/04/1998	240	X		1/1		PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 638 JOSE ANTONIO GALLEGU	11/07/1997	01/09/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 155 LUIS ALFONSO GONZALEZ	19/03/1996	03/06/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 043 REINALDO JAVIER LOZANO	28/01/1994	18/08/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 441 TERESA DE JESUS ALZATE	27/09/1996	21/05/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTE N° 192 MELBA LUCIA GARCIA VALENCIA	18/04/1996	15/05/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 009 MARIA DEL SOCORRO MELCHOR ACEVEDO	12/04/1993	16/12/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 197 LUIS OCTAVIO BEDOYA GIRALDO	18/04/1996	16/06/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 025 GLORIA INES BETANCUR BOTERO	26/11/1993	11/06/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		EXPEDIENTE N° 087 LUZ DARY CUERVO	29/08/1995	03/09/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
10		EXPEDIENTE N° 075 SIGIFREDO CASTAÑO ALZATE	23/08/1995	04/09/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
11		EXPEDIENTE N° 071 JOSE MIGUEL AGUIRRE	19/07/1995	03/09/1998	722	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	**

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha

Fecha:

Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

HOJA No. 1					DE:	
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA		

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION			
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO			
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA												
AÑO		MES		DIA		NT						

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
11		EXPEDIENTE No 154 JHON JAIRO HERNANDE	19/03/1996	30/03/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
12		EXPEDIENTE No 121 MA VIRGELINA GARCIA	30/01/1996	05/05/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
13		EXPEDIENTE No 144 JUNA DE J BEDOYA	01/03/1996	12/05/1998EXP	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
14		EXPEDIENTE No 410 MARIA BEDOYA	22/07/1996	15/05/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
15		EXPEDIENTE No 499 HECTOR RAMIREZ	15/03/1997	27/02/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
16		EXPEDIENTE No 529 ARIEL TORO	14/06/1996	04/05/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
17		EXPEDIENTE No 756 ARNULFO VALENCIA	30/01/1998	31/03/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
18		EXPEDIENTE No 507 ARIELA HERRERA	07/02/1997	20/02/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
19		EXPEDIENTE No 406 BLANCA VALENCIA	02/07/1996	14/01/1997	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	
20		EXPEDIENTE No 758 MARTHA URIBE	30/03/1998	30/04/1998	242	X		1/1		PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:		CARLOS SALAZAR		Entregado Por:				Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			
Firma:				Firma:				Firma:			
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL			Lugar:				Lugar:			
Fecha	15/06/2017			Fecha				Fecha			

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC																								
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03																										
	ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">HOJA No.</td> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 15%;">DE:</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>CAJA No</td> <td>SALA</td> <td>BLOQUE</td> <td>BANDEJA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">REGISTRO DE ENTRADA</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">AÑO</th> <th style="width: 25%;">MES</th> <th style="width: 25%;">DIA</th> <th style="width: 25%;">NT</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>										HOJA No.	1	DE:		CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA					REGISTRO DE ENTRADA				AÑO	MES	DIA	NT			
HOJA No.	1	DE:																															
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA																														
REGISTRO DE ENTRADA																																	
AÑO	MES	DIA	NT																														
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS																					
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro																									
1		CERTIFICADO USO DEL SUELO	15/01/1999	29/01/1999	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
2		CERTIFICADO USO DEL SUELO	01/02/1999	17/02/1999	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
3		CERTIFICADO USO DEL SUELO	01/03/1999	31/03/1999	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
4		CERTIFICADO USO DEL SUELO	22/09/1995	10/07/1999	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
5		CERTIFICADO USO DEL SUELO	05/04/1999	07/07/1999	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
6		CERTIFICADO USO DEL SUELO	02/05/1999	03/07/1999	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
7		CERTIFICADO USO DEL SUELO	25/08/1999	27/10/199	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
8		CERTIFICADO USO DEL SUELO	010/01/1999	20/12/1999	261	X	1/1			PAPEL	BAJA																						
Elaborado Por:			CARLOS SALAZAR			Entregado Por:			Recibido Por:																								
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:																					
Firma:						Firma:						Firma:																					
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:						Lugar:																					
Fecha			15/06/2017			Fecha						Fecha																					



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		EXPEDIENTE N° 234 BEJANMIN HERRERA	01/02/1996	22/11/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		EXPEDIENTE N° 682 MARIO BEDOYA CARDENAS	22/01/1997	04/01/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		EXPEDIENTE N° 806 ALBERTO CASTRO	30/09/1998	16/02/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		EXPEDIENTE N° 805 EDGAR PRADO	15/10/1998	27/01/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		EXPEDIENTE N° 468 ALTOS DE SANTA MONICA	16/06/1998	17/03/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		EXPEDIENTE N° 807 ALBERTO DUQUE	31/08/1998	07/07/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		EXPEDIENTE N° 232 MIGUEL REYES	23/05/1996	07/07/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		EXPEDIENTE N° 137 BLANCA GONZALEZ	19/02/1996	07/07/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
9		EXPEDIENTE N° 243 AUGUSTO VASQUEZ	12/06/1996	21/06/1999	761	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha

Fecha

Fecha

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC					
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03					

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SUB SECRETARIA DE CONTROL URBANO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS					HOJA No.		1		DE:		2	
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			
REGISTRO DE ENTRADA												
AÑO		MES		DIA		NT						

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	04/01/2000	28/06/2000	833	X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	24/10/2000	29/12/2000	833	X	1-1			PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	29/06/2000	11/09/2000	833	X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	11/09/2000	18/10/2000	833	X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	01/02/2001	30/05/2001	833	X	1-1			PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
-----------------------	-----------------	-----------------------	--	----------------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
---------------	-------------------------	---------------	--	---------------	--

Firma:		Firma:		Firma:	
---------------	--	---------------	--	---------------	--

Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
---------------	-----------------	---------------	--	---------------	--



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN

SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _ SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

OFICINA PRODUCTORA: _ SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

HOJA No. 1

DE

1

AÑO

MES

DÍA

N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	05/01/1996	18/10/1996	113	X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	13/02/1996	19/12/1996	113	X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	05/09/1996	30/12/1996	113	X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	15/01/1996	23/12/1996	113	X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	09/01/1996	30/11/1995	113	X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	01/05/1996	30/08/1996	113	X	1-1		PAPEL	BAJA	

ELABORADO :

POR: LUZ ELENA RIOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FIRMA:

LUGAR: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

ENTREGADO

POR:

CARGO:

FIRMA :

LUGAR:

RECIBIDO:

POR:

CARGO:

FIRMA:

LUGAR:



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03 ✓

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO							SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC		
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL					VERSIÓN: 02				

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE IMPUESTOS

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No. 1		DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		RECIBOS DE PREDIAL	09/18/1996	09/30/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE PREDIAL	09/02/1996	09/17/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE PREDIAL	06/05/1996	09/09/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE PREDIAL	10/09/1996	17/09/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE PREDIAL	03/09/1996	16/09/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por : LUZ ELENA RIOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma: _____

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE IMPUESTOS

HOJA No. 1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	27/11/1996	10/12/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	07/03/1996	28/07/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	11/06/1997	10/11/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	10/12/1996	11/12/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	27/05/1996	29/05/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	10/10/1996	29/10/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	10/10/1996	26/10/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	
8		RECIBOS DE CAJAS SECCION DE IMPUESTOS	14/11/1996	25/11/1996		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por : LUZ ELENA RIOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	VERSIÓN: 02	

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE IMPUESTOS		UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
		CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No. 1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
									PAPEL	BAJA	
1		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	21/03/1997	01/04/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	14/03/1997	21/03/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	07/03/1997	14/03/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	27/02/1997	07/03/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	19/02/1997	26/02/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	11/02/1997	19/02/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	03/02/1997	10/02/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
8		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	28/01/1997	31/01/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
9		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	16/01/1997	27/01/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	
10		RECIBOS DE CAJA IMPUESTOS	02/01/1997	16/01/1997		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado	Entregado	Recibido
por : LUZ ELENA RIOS	por _____	por _____
Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo _____	Cargo _____
Firma:	Firma _____	Firma _____
Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	Lugar _____	Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03					

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SUBSECRETARIA TESORERIA						HOJA No.		DE:			
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA					
CAJA No		SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA	REGISTRO DE ENTRADA					
		AÑO	MES	DIA	NT						

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CORRESPONDENCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	05/01/1998	12/11/1998						PAPEL	BAJA	
2		CIRCULARES ENVIADAS	27/01/1998	05/11/1998						PAPEL	BAJA	
3		CIRCULARES RECIBIDAS	05/10/1998	18/12/1998						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		ENTREGADO POR		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUTORA : SUBSECRETARIA TESORERIA						HOJA No.		DE:			
						UBICACIÓN TOPOGRAFICA					
						CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA	
						REGISTRO DE ENTRADA					
		AÑO	MES	DÍA	NT						

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CÍRCULARES	03/02/1998	28/12/1998						PAPEL	BAJA	
2		NOTIFICACIONES PARA CONCILIACION	25/11/1998	01/22/1998						PAPEL	BAJA	
3		INFORME TESORERIA	25/02/1998	27/05/1998						PAPEL	BAJA	
4		ACUERDOS DE PAGO	01/13/1998	2204/1998						PAPEL	BAJA	
5		EXTRACTOS BANCARIOS	29/05/1998	31/05/1998						PAPEL	BAJA	
6		CONCILIACIONES BANCARIAS	27/02/1998	28/02/1998						PAPEL	BAJA	
7		COMPROBANTE DE ENGRESOS	31/07/1998	21/12/1998						PAPEL	BAJA	
8		REPORTES DE INGRESOS DIARIOS	30/06/1998	31/12/1998						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		
		VERSIÓN: 02	

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARÍA IMPUESTOS		UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
		CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA
		HOJA No. _____ DE _____				
		AÑO _____ MES _____ DÍA _____ N.T. _____				

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		INDUSTRIA Y COMERCIO	13/10/1999	29/10/1999		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		INDUSTRIA Y COMERCIO	03/10/1999	22/10/1999		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		INDUSTRIA Y COMERCIO	06/08/1998	23/09/1999		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		INDUSTRIA Y COMERCIO	17/09/1998	07/10/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		INDUSTRIA Y COMERCIO	03/11/1998	23/11/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		INDUSTRIA Y COMERCIO	02/11/1998	17/11/1999		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		INDUSTRIA Y COMERCIO	23/09/1999	12/10/1999		XX	1-1		PAPEL	BAJA	
8		INDUSTRIA Y COMERCIO	18/11/1999	02/12/1999		X	1-1		PAPEL	BAJA	
9		INDUSTRIA Y COMERCIO	31/12/1998	15/12/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
10		INDUSTRIA Y COMERCIO	07/10/1998	30/10/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado
por : LUZ ELENA RIOS

Cargo : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma _____

Lugar : ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido
por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebrados	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION							
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03	

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUTORA : SUBSECRETARIA DE IMPUESTOS				HOJA No.		DE:	
				UBICACIÓN TOPOGRÁFICA			
CAJA No		SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA		
REGISTRO DE ENTRADA							
AÑO		MES		DIA		NT	

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		RECIBOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO	24/02/1998	28/02/1998						PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO	02/01/1998	30/01/1998						PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO	01/04/1998	29/04/1998						PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO	02/03/1998	31/03/1998						PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO	30/04/1996	30/04/1996						PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		ENTREGADÓ POR		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:		Lugar:	
Fecha		Fecha		Fecha	

 Municipio de Dosquebrados	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC						
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION														
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL														
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA : SUBSECRETARIA DE IMPUESTOS												HOJA No. DE: UBICACIÓN TOPOGRAFICA CAJA No SALA BLOQUE BANDEJA ESTANTERIA REGISTRO DE ENTRADA AÑO MES DIA NT			
N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS			
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro							
1		RECIBOS PREDIAL Y COMPLEMENTARIO	04/05/1998	29/05/98						PAPEL	BAJA				
2		RECIBOS PREDIAL Y COMPLEMENTARIO	01/06/1998	30/06/1998						PAPEL	BAJA				
3		RECIBOS PREDIAL Y COMPLEMENTARIO	21/07/1998	27/07/1998						PAPEL	BAJA				
4		RECIBOS PREDIAL Y COMPLEMENTARIO	03/08/1998	31/08/1998						PAPEL	BAJA				
5		RECIBOS PREDIAL Y COMPLEMENTARIO	17/09/1998	30/09/1998						PAPEL	BAJA				
Elaborado Por:			LILIANA CARDONA			ENTREGADO POR			Recibido Por:						
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo:			Cargo:						
Firma:						Firma:			Firma:						
Lugar:						Lugar:			Lugar:						
Fecha						Fecha			Fecha						



MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: _ SUBSECRETARIA TESORERIA

HOJA N°	DE	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		CORRESPONDENCIA	01/07/1998	09/08/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		CORRESPONDENCIA	01/02/1998	04/22/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		CORRESPONDENCIA	02/12/1998	05/04/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		CORRESPONDENCIA	10/05/1998	12/31/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		CORRESPONDENCIA	04/05/1998	07/19/1999		X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		CORRESPONDENCIA	04/03/1998	11/26/1998		X	1-1		PAPEL	BAJA	
7		CORRESPONDENCIA	01/08/1999	03/31/1999		X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado

por: LUZ ELENA RIOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

Recibido

por _____

Cargo _____

Firma _____

Lugar _____

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN									
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDÍA DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO					HOJA No. 1 DE 1			
					UBICACIÓN TOPOGRÁFICA			
					CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		REGISTRO DE DISPONIBILIDAD	01/07/2000	28/01/2000	169	X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
2		REGISTRO DE DISPONIBILIDAD	01/07/2000	28/01/2000	169	X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
3		REGISTRO DE DISPONIBILIDAD	03/04/2000	28/04/2000	169	X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
4		REGISTRO DE DISPONIBILIDAD	01/03/2000	31/03/2000	169	X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
5		REGISTRO DE DISPONIBILIDAD	01/06/2000	30/06/2000	169	X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
6		REGISTRO DE DISPONIBILIDAD	02/05/2000	31/05/2000		X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
7		REGISTRO DE DISPONIBILIDAD	04/07/2000	31/07/2000		X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
8						X	1-1		0	PAPEL	BAJA	
9												
10												

Cargos:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargos:		Cargos:	
Firma:	CARLOS SALAZAR	Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:	15/03/2017	Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No. 1 DE: 2

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No SALA BLOQUE BANDEJA ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO MES DIA NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	10/02/1998	15/02/2000	436	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
2		PROCESO DISCIPLINARIO DE EMPLEADOS	06/06/1996	20/11/1996	436	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
Elaborado Por: LUZ ELENA RIOS			Entregado Por:			Recibido Por:						
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO						
Firma:			Firma:			Firma:						
Lugar: ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:						
Fecha:			Fecha:			Fecha:						



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03

SECRETARIA DE DESARROLLO Y GESTIÓN COMUNITARIO

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS						<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">HOJA No.</td> <td style="width:15%;">1</td> <td style="width:15%;">DE:</td> <td style="width:15%;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding: 2px;">UBICACIÓN TOPOGRAFICA</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">CAJA No</td> <td style="width:15%;">SALA</td> <td style="width:15%;">BLOQUE</td> <td style="width:15%;">BANDEJA</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">ESTANTERIA</td> </tr> </table>				HOJA No.	1	DE:	1	UBICACIÓN TOPOGRAFICA				CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA			ESTANTERIA	
HOJA No.	1	DE:	1																						
UBICACIÓN TOPOGRAFICA																									
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA																						
		ESTANTERIA																							
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS						<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="padding: 2px;">REGISTRO DE ENTRADA</th> </tr> <tr> <th style="width:15%;">AÑO</th> <th style="width:15%;">MES</th> <th style="width:15%;">DIA</th> <th style="width:15%;">NT</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				REGISTRO DE ENTRADA				AÑO	MES	DIA	NT								
REGISTRO DE ENTRADA																									
AÑO	MES	DIA	NT																						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE DESARROLLO Y GESTION COMUNITARIA																									
OFICINA PRODUTORA :SUBSECRETARIA DE PROMOTORIA DESARROLLO Y ACCION COMUNITARIA																									
OBJETO:INVENTARIO FONDOS ACUMULADOS																									

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		INFORME RESTAURANTES INFANTILES	S-F	S-F						PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	28/12/1995	20/09/1996						PAPEL	BAJA	
3		ORDEN DE COMPRA	19/07/1996	20/09/1996						PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE REMISION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	09/04/1996	15/04/1996						PAPEL	BAJA	
5												
6										PAPEL	BAJA	
7										PAPEL	BAJA	
8										PAPEL	BAJA	
9										PAPEL	BAJA	
10										PAPEL	BAJA	
11										PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	
Firma:		Firma:	
Lugar:		Lugar:	
Fecha:	07/05/2017	Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 03

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

DECRETO No. 347 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC					
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03					

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCACION OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA PROGRAMAS DE EDUCACION OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS				HOJA No. 1 DE 2				
				UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
				CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PROGRAMA DE MEJORAMIENTO EDUCACION BASICA	05/09/1996	05/09/1996	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
2		PROGRAMAS DE ALFABETIZACION	02/05/1996	16/12/1996	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	1997	1997	1011				SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
4		CENTRO DOCENTE CAMILO TORRES LISTADO DE ESTUDIANTES	1997	1997	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
5		INFORME DE SUBSIDIOS ESCOLARES	17/04/1997	20/03/1998	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
6		PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	31/03/1997	31/03/1997	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
7		PROYECTO AULA DE APOYO	20/02/1998	20/02/1998	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
8		PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION DE AULAS ESCUELA GUADALUPE	14/01/1998	14/01/1998	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
9		PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	31/03/1997	04/04/1997	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
10		PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCION SAN JUAN BOSCO	15/03/1997	08/15/1997	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
11		RELACION PERSONAL DOCENTE COLEGIO CRISTO REY	03/04/1997	03/04/1997	1011	X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	
12		LISTADO DE BENEFICIARIOS BASICA ESCOLAR	S-F	S-F		X			SIN FOLIOS	PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:	
Fecha:		Fecha:	

Recibido Por:		Carga:	TECNICO ADMINISTRATIVO
		Firma:	
		Lugar:	
		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 04

DECRETO No. 279 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2001

"POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL
MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS"



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 04

DESPACHO ALCALDE GRUPO COMUNICACIÓN Y PRENSA

DECRETO No. 279 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2001



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO ALCALDE

OFICINA PRODUCTORA: CRUPO COMUNICACIÓN Y PRENSA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		BOLETIN DE PRENSA	02/01/2002	09/05/2002		X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		BOLETIN DE PRENSA	09/05/2002	02/10/2002		X	1-1			PAPEL	BAJA	
3		BOLETIN DE PRENSA	02/10/2002	15/11/2002		X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		ARTICULO DE PRENSA	02/04/2002	10/08/2002		X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		ARTICULO DE PRENSA	10/08/2002	15/11/2002								
6		ARTICULO DE PRENSA	15/11/2002	31/12/2002								
7		ARTICULO DE PRENSA	02/01/2002	02/04/2002		X	1-1			PAPEL	BAJA	
8		BOLETIN DE PRENSA	02/01/2003	06/06/2003		X	1-1			PAPEL	BAJA	
9		BOLETIN DE PRENSA	06/06/2003	09/12/2003		X	1-1			PAPEL	BAJA	
10		ARTICULO DE PRENSA	29/03/2003	10/09/2003		X	1-1			PAPEL	BAJA	
11		ARTICULO DE PRENSA	03/01/2003	25/02/2003		X	1-1			PAPEL	BAJA	
12		ARTICULO DE PRENSA	02/03/2003	29/05/2003		X	1-1			PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:

LILIANA CARDONA

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha: 09/03/2017

Fecha

Fecha



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 04

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECRETO No. 279 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2001

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO								SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION											
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL											
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								VERSIÓN: 03			

HOJA No.		1		DE:		1	
UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS							
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO							
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN OPERATIVA DE ORDEN PUBLICO							
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS							

REGISTRO DE ENTRADA											
AÑO		MES		DIA		NT					

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	19/01/2001	14/11/2001	297	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	13/02/2001	13/12/2001	297	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	04/04/2001	05/12/2001	297	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	01/02/2001	13/12/2001	297	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:			
----------------	--	-----------------	--	----------------	--	--	--	---------------	--	--	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 04

SECRETARÍA DE PLANEACION

DECRETO No. 279 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2001



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	23/01/2002	22/02/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	
2		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	22/03/2002	11/04/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	
3		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	01/10/2001	24/01/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	
4		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	11/02/2001	16/02/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	
5		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	04/02/2002	18/02/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	
6		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	06/03/2002	21/03/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	
7		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	21/02/2002	04/03/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	
8		RECIBOS DE LIQUIDACION DE PLANOS	18/02/2002	18/10/2002	815	X	1/1			PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:	CARLOS SALAZAR	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha	15/06/2017	Fecha		Fecha	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADOS DE HILOS Y NIVELES	01/02/2002	21/03/2002	777	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		CERTIFICADOS DE HILOS Y NIVELES	01/04/2002	06/06/2002	777	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		CERTIFICADOS DE HILOS Y NIVELES	04/06/2002	27/08/2002	777	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		CERTIFICADOS DE HILOS Y NIVELES	28/01/2002	30/01/2002	777	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		CERTIFICADOS DE HILOS Y NIVELES	19/05/2003	13/11/2003	777	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		CERTIFICADOS DE HILOS Y NIVELES	13/11/2002	20/02/2003	777	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		CERTIFICADOS DE HILOS Y NIVELES	07/01/2003	16/05/2003	777	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por:			LUZ ELENA RIOS			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVA			Cargo:			Cargo:			
Firma:			Firma:			Firma:			Firma:			
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:			
Fecha			Fecha			Fecha			Fecha			



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

DE:

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

secretaria de planeacion

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	14/01/2002	30/01/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
2		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	05/02/2002	11/02/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
3		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	07/02/2002	13/02/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
4		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	22/02/2002	28/02/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
5		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	21/02/2002	19/03/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
6		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	21/01/2002	21/01/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
7		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	18/03/2002	19/03/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
8		CERTIFICADOS DE USOS DE SUELO	12/02/2002	29/02/2002	776	X	1/1			PAPEL	NINGUNA	
Elaborado Por:		LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:						Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:							Cargo:		
Firma:			Firma:							Firma:		
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL		Lugar:							Lugar:		
Fecha			Fecha							Fecha		

Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		COMUNICACIONES OFCIALES	01/10/2002	24/10/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFCIALES	06/02/2002	25/06/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFCIALES	03/08/2002	30/08/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
4		COMUNICACIONES OFCIALES	02/05/2002	20/05/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
5		COMUNICACIONES OFCIALES	17/02/2002	30/10/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
6		COMUNICACIONES OFCIALES	01/09/2002	30/09/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
7		COMUNICACIONES OFCIALES	02/06/2002	20/08/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
8		COMUNICACIONES OFCIALES	06/07/2002	15/10/2002	788	X	1/1			PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:		CARLOS SALAZAR	Entregado Por:						Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Cargo:				
Firma:			Firma:					Firma:				
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL		Lugar:					Lugar:				
Fecha	15/06/2017		Fecha					Fecha				

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	VERSIÓN: 03	

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
OFICINA PRODUCTORA: SECCION FISICA
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.	1	DE:	2
UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
CAJA No	SALA	BLOQUE	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADOS USO DE SUELO	27/09/2001	23/09/2002	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
2		CERTIFICADOS USO DE SUELO	25/02/2002	10/06/2002	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
3		CERTIFICADOS USO DE SUELO	04/06/2002	05/06/2002	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
4		LICENCIA CONSTRUCCION	06/01/2002	21/05/2002	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
5		CERTIFICADOS USO DE SUELO	03/05/2002	14/05/2002	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
6		LICENCIA CONSTRUCCION	02/12/2003	15/12/2003	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
7		CERTIFICADO USO DE SUELO	04/11/2003	29/12/2003	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
8		CERTIFICADO USO DE SUELO	29/05/2003	31/07/2003	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
9		CERTIFICADO USO DE SUELO	02/05/2003	31/07/2003	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	
10		CERTIFICADO USO DE SUELO	03/09/2003	24/09/2003	779	X	1-1			PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LILIANA CARDONA	Entregado Por:		Recibido Por:	
----------------	-----------------	----------------	--	---------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
--------	-------------------------	--------	--	--------	--

Firma:		Firma:		Firma:	
--------	--	--------	--	--------	--

Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
--------	-----------------	--------	--	--------	--

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO					SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC				
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			VERSIÓN: 03						

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO OBJETO: INTERVENCION FONCOS ACUMULADOS					HOJA No.		1		DE:		2	
					UBICACIÓN TOPOGRAFICA							
					CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADOS USO DE SUELO	04/11/2003	29/12/2003	783	X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		CERTIFICADOS USO DE SUELO	29/05/2003	31/07/2003	783	X	1-1			PAPEL	BAJA	
3		CERTIFICADOS USO DE SUELO	02/09/2003	23/09/2003	783	X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		CERTIFICADOS USO DE SUELO	03/09/2003	24/09/2003	783	X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		CERTIFICADOS USO DE SUELO	03/07/2003	15/08/2003	783	X	1-1			PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:		LILIANA CARDONA		Entregado Por:				Recibido Por:			
Cargo:		AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:				Cargo:			
Firma:				Firma:				Firma:			
Lugar:		ARCHIVO CENTRAL		Lugar:				Lugar:			

Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADO DE ESTRATO	03/02/2003	27/02/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		CERTIFICADO DE ESTRATO	03/03/2003	28/03/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	
3		CERTIFICADO DE ESTRATO	03/01/2003	31/03/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	
4		CERTIFICADO DE ESTRATO	01/04/2003	30/04/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	
5		CERTIFICADO DE ESTRATO	12/01/2003	16/04/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	
6		CERTIFICADO DE ESTRATO	19/05/2003	25/06/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	
7		CERTIFICADO DE ESTRATO	03/07/2003	31/07/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	
8		CERTIFICADO DE ESTRATO	01/08/2003	19/08/2003	782	X	1-1			PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:

LILIANA CARDONA

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO						SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC			
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL						VERSIÓN: 03			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS						HOJA No. 1		DE:			
						CAJA No		SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA											
ANO		MES		DIA		NT					

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	07/02/2003	03/08/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	
2		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	04/07/2003	04/07/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	
3		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	30/11/2003	30/11/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	
4		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	25/09/2003	25/09/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	
5		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	06/11/2002	24/09/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	
6		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	24/09/2003	24/09/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	
7		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	08/07/2003	08/07/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	
8		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	31/03/2003	31/03/2003	786	X		1/1		PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: CARLOS SALAZAR		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: ARCHIVO CENTRAL		Lugar:		Lugar:	
Fecha: 15/06/2017		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA PLAN DE DESARROLLO

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		CERTIFICADO DE ESTRATO	03/10/2005	31/01/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
2		CERTIFICADO DE ESTRATO	31/01/2005	18/02/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
3		CERTIFICADO DE ESTRATO	18/02/2005	14/03/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
4		CERTIFICADO DE ESTRATO	14/03/2005	08/04/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
5		CERTIFICADO DE ESTRATO	07/04/2005	28/04/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
6		CERTIFICADO DE ESTRATO	28/04/2005	20/05/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
7		CERTIFICADO DE ESTRATO	31/05/2005	22/06/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
8		CERTIFICADO DE ESTRATO	22/05/2005	29/07/2005	669	X	1/1			PAPEL	BAJA	
Elaborado Por:		CARLOS SALAZAR	Entregado Por:						Recibido Por:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Cargo:				
Firma:			Firma:					Firma:				
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL		Lugar:					Lugar:				
Fecha	15/06/2017		Fecha					Fecha				



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 04

SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

DECRETO No. 279 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2001

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO							SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC		
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION									
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL							VERSIÓN: 02		

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _ SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE OBRAS CIVILES

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No.	1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	04/07/2001	28/12/2001	115	X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	19/01/2001	31/12/2001	115	X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	24/07/2001	31/12/2001	115	X	1-1		PAPEL	BAJA	

Elaborado por: LUZ ELENA RIOS O.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Entregado por:

Cargo:

Firma

Lugar:

Recibido por:

Cargo:

Firma

Lugar:



Municipio de Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

VERSIÓN: 02

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE OPERATIVA DE OBRAS CIVILES

HC:IA No. 1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	02/01/2001	17/12/2001	12	X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	22/01/2001	04/12/2001	123	X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	09/01/2001	31/12/2001	123	X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	12/01/2001	21/12/2001	123	X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	03/07/2001	31/12/2001	123	X	1-1		PAPEL	BAJA	

ELABORADO :

POR: LUZ ELENA RIOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FIRMA:

LUGAR: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

ENTREGADO

POR:

CARGO:

FIRMA :

LUGAR:

RECIBIDO:

POR:

CARGO:

FIRMA:

LUGAR:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION		
	SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		
			VERSIÓN: 02

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _ SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

OFICINA PRODUCTORA: __ DIRECCION OPERATIVA DE OBRAS CIVILES

HOJA No. 1	DE	1	AÑO	MES	DÍA	N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	24/01/2002	29/07/2002	112	X	1-1		PAPEL	BAJA	
2		COMUNICACIONES OFICIALES	18/02/2002	05/12/2002	112	X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	03/09/2002	27/12/2002	112	X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	10/05/2002	13/08/2002	112	X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	10/01/2002	30/04/2002	112	X	1-1		PAPEL	BAJA	

ELABORADO :

POR: LUZ ELENA RIOS

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FIRMA:

LUGAR ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

ENTREGADO

POR:

CARGO:

FIRMA :

LUGAR:

RECIBIDO:

POR:

CARGO:

FIRMA:

LUGAR:

Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSION: 02

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE OBRAS CIVILES

UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

HOJA No. 1

DE

1

AÑO

MES

DÍA

N.T.

N° DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS		Unidad de Conservación			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo				
1		COMUNICACIONES OFICIALES	25/09/2002	27/12/2002	110	X	1-1				
2		COMUNICACIONES OFICIALES	06/02/2002	28/06/2002	110	X	1-1		PAPEL	BAJA	
3		COMUNICACIONES OFICIALES	03/07/2002	30/09/2002	110	X	1-1		PAPEL	BAJA	
4		COMUNICACIONES OFICIALES	04/01/2002	25/07/2002	110	X	1-1		PAPEL	BAJA	
5		COMUNICACIONES OFICIALES	02/01/2002	16/12/2002	110	X	1-1		PAPEL	BAJA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	03/07/2002	27/12/2002	110	X	1-1		PAPEL	BAJA	

ELABORADO :

POR: LUZ ELENA RIOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FIRMA:

LUGAR: ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

ENTREGADO

POR:

CARGO:

FIRMA :

LUGAR:

RECIBIDO:

POR:

CARGO:

FIRMA:

LUGAR:



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 04

SECRETARÍA DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DECRETO No. 279 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2001



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.

1

DE:

1

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDÍA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN FINANCIERA

OBJETO: INTERVENCIÓN FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DÍA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIO S	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL MEDARDO MARQUEZ	29/04/2003	08/05/2003	418	X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL DIAN	02/03/2003	04/06/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
3		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL MIGUEL LOPEZ CALLE	26/02/2003	20/03/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
4		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL GILMA SANTOQUE	08/07/2003	23/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
5		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL ACENET GOMEZ	27/03/2003	07/05/2002	418		1-1			PAPEL	BAJA	
6		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL VICTOR HINCAPIE	31/1/2003	31/01/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
7		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL CECILIA ROMERO	28/04/2003	08/05/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
8		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL TRINIDAD RODRIGUEZ	18/05/2003	01/08/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
9		PRESCRIPCIÓN IMPUESTO PREDIAL MARIA HENAO	15/09/2003	15/10/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
10		PRESCRIPCIÓN PREDIAL AURA CHICA	27/01/2003	31/03/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:	CARLOS SALAZAR	Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha	15/03/2017	Fecha		Fecha	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.	1	DE:	1	
UBICACIÓN TOPOGRAFICA				
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA
OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL JOSE E MONTOYA	10/07/2003	19/09/2003	418	X	1-1			PAPEL	BAJA	
2		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LUIS ORLAIN LOPEZ	12/09/2003	26/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
3		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL CRISTOBAL LOPEZ	10/07/2003	22/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
4		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL CLAUDIA SOTO	01/08/2003	08/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
5		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MARIO LOPEZ ZAPATA	10/03/2003	21/05/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
6		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL JULIO CESAR HERNANDEZ	15/05/2003	16/05/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
7		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL ESPERANZA RODRIGUEZ	20/05/2003	15/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
8		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL ANTONIO ZAPATA	07/09/2003	14/10/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
9		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LILIANA DUQUE	28/04/2003	06/05/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
10		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL OMAR CADAVID LEON	27/05/2003	27/05/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:	CARLOS SALAZAR	Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:	15/03/2017	Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No. 1 DE: 1

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No. SALA BLOQUE BANDEJA ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO MES DIA NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIO S	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LUIS OMAR HERRERA	01/09/2003	12/09/2003	418	X	1-1					
2		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL FLOR ANGELA ECHEVERRY	07/09/2003	15/10/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
3		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LUZ AMANDA ARISTIZABAL	10/04/2003	02/05/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
4		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL ANA MARIA CASTILLO	13/05/2003	16/05/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
5		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL ALBERTO BOTERO	25/03/2003	22/04/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
6		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LUIS ALBERTO SIERRA	04/08/2003	31/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
7		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL CARLOS MORENO	06/08/2003	06/08/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
8		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL PILAR HINCAPIE	24/01/2003	31/03/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
9		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL SENA	24/07/2003	26/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
10		PRESCRIPCION PREDIAL PILAR HINCAPIE	21/08/2003	15/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:	CARLOS SALAZAR	Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha	15/03/2017	Fecha		Fecha	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No. 1 DE: 1

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA	ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
11		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL JAIRO MARIN	04/04/2002	28/04/2003	418	X	1-1			PAPEL	BAJA	
12		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LUIS ALBERTO GUTIERREZ	04/04/2003	09/04/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
13		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MIGUEL A HINCAPIE	25/06/2003	22/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
14		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LUZ MERY OSSA	28/08/2003	09/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
15		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL DARIO GOMEZ VASCO	04/08/2003	30/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
16		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL HONORARIO GALLEG0	16/09/2003	07/10/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
17		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL GLORIA A GAVIRIA C	04/03/2003	08/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
18		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL HUMBERTO JIMENEZ	21/08/2003	16/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
19		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL JOSE RUBEN CARDONA	18/03/2003	09/04/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
20		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MELBA DUQUE SANTA	22/07/2003	22/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:	CARLOS SALAZAR	Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha	15/03/2017	Fecha		Fecha	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No.	1	DE:	1
UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA
			ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIO S	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
21		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MARIA A QUINTERO	10/03/2003	25/03/2003	418	X	1-1			PAPEL	BAJA	
22		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL ANA RITA URREA	27/03/2003	10/04/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
23		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL JULIAN VINASCO	13/05/2003	09/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
24		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL GABRIEL D LONDOÑO	01/04/2003	30/04/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
25		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL ALEXIS VINASCO	01/04/2003	30/04/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
26		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MARIA H BEDOYA	12/08/2003	31/08/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
27		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MARIA DE A ARANGO	10/07/2003	31/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
28		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL BERNARDO DAVILA L	11/06/2003	10/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
29		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL CENTRIFUGADOS CONCI SA	12/03/2003	09/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
30		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL POLICIA NACIONAL	27/05/2003	23/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Cargo:							Cargo:		
Firma:	CARLOS SALAZAR		Firma:							Firma:		
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL		Lugar:							Lugar:		
Fecha	15/03/2017		Fecha							Fecha		



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

HOJA No. 1 DE: 1

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No. SALA BLOQUE BANDEJA ESTANTERIA

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO MES DIA NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIO S	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
31		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL ARCESIO A CHAVEZ G	11/07/2003	24/07/2003	418	X	1-1			PAPEL	BAJA	
32		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MARIA NUBIA MORALES	05/06/2003	25/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
33		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL MARIA GABRIELA COREA	14/07/2003	15/07/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
34		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL OLGA LUCIA RAMIREZ	29/08/2003	08/09/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	
35		PRESCRIPCION IMPUESTO PREDIAL LUZ DARY OSORIO	16/07/2003	04/08/2003	418		1-1			PAPEL	BAJA	

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo:		Cargo:	
Firma:	CARLOS SALAZAR	Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:	15/03/2017	Fecha:		Fecha:	

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO		SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		VERSIÓN: 03	

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA OBJETO: INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS				HOJA No.		DE:	
				UBICACIÓN TOPOGRAFICA			
				CAJA No	SALA	BLOQUE	BANDEJA

secretaria de planeacion				REGISTRO DE ENTRADA			
				AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		RESOLUCION N° 191 POR LA CUAL SE ESTABLECE UN CAMBIO DE PROPIETARIO A UN ESTABLECIMIENTO	06/05/2002	23/10/2002	422	X		1/1	10	PAPEL	NINGUNA	
2		RESOLUCION N° 244 POR LA CUAL SE HACE CAMBIO DE PROPIETARIO Y RAZON SOCIAL	16/05/2002	16/05/2002	422	X		1/1	12	PAPEL	NINGUNA	
3		RESOLUCION N° 0037 POR LA CUAL SE ESTABLECE UN CAMBIO DE DIRECCION A UN ESTABLECIMIENTO PUBLICO	18/06/2002	18/06/2002	422	X		1/1	15	PAPEL	NINGUNA	
4		RESOLUCION N° 0302 POR LA CUAL SE AUTORIZA EL CIERRE DEFINITIVO A UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	08/09/2004	30/09/2004	422	X		1/1	16	PAPEL	NINGUNA	
5		RESOLUCION N° 328 POR LA CUAL SE AUTORIZA EL CIERRE DEFINITIVO A UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	25/05/2005	18/06/2005	422	X		1/1	18	PAPEL	NINGUNA	
6		RESOLUCION N° 0643 POR LA CUAL SE AUTORIZA EL CIERRE DEFINITIVO A UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	28/05/2005	02/06/2005	422	X		1/1	14	PAPEL	NINGUNA	

Elaborado Por:	LUZ ELENA RIOS	Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	ARCHIVO CENTRAL	Lugar:		Lugar:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
ALCALDIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS RISARALDA

PERIODO No. 04

SECRETARÍA DE SALUD

DECRETO No. 279 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2001



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN

SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SALUD

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE SALUD

OBJETO: LEVANTAMIENTO INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro			
1		SOPORTE SALUD AMBIENTAL	27/12/2002	27/12/2002	30	1/1	X			PAPEL	BAJA
2		PLANILLA CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	01/02/2002	13/12/2002		1/1	X			PAPEL	BAJA
3		ACTA DE INSPECCION DE VEHICULOS	01/10/2002	08/10/2002		1/1	X			PAPEL	BAJA
4		INFORME DE VECTORES Y EPIDEMIOLOGIA	29/10/2002	12/12/2002		1/1	X			PAPEL	BAJA
5		ACTAS DE VISITAS A ESTABLECIMIENTOS	01/05/2002	30/12/2002		1/1	X			PAPEL	BAJA
6		FORMULARIOS REGIMEN SUBSIDIADO	16/11/2004	02/12/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA
7		INFORME PERDIDAS DE BIOLOGICOS	09/12/2004	10/12/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA
8		PROGRAMA DE INMUNIZACION PEDIDOS BIOLOGICOS	14/01/2004	23/12/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA
9		REGISTRO DIARIO DE VACUNACION	04/02/2004	04/02/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA
10		INFORME SECRETARIA DE SALUD	01/02/2004	13/12/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA
11		PROGRAMA ESCUELAS SALUDABLES SALUD ORAL	23/09/2004	11/03/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA
12		INFORME MENSUAL DE VACUNACION	06/07/2004	01/12/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA
13		FORMATOS DE VACUNACION	01/12/2002	01/06/2002							
14		COMUNICACIONES OFICIALES	01/06/2004	01/06/2004		1/1	X			PAPEL	BAJA

Elaborado Por: LILIANA CARDONA

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha: 09/03/2017

Fecha:

Fecha:



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOL. Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SALUD

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA DE SALUD

OBJETO: LEVANTAMIENTO INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

1

DE:

2

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		ORDEN DE COMPRA N°254 JUAN DE DIOS CARDONA	01/04/2003	28/07/2004	30	1/1	X			PAPEL	BAJA	
2		ORDEN DE COMPRA N°304 YLAM GOMEZ	10/07/2003	18/07/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
3		ORDEN DE COMPRA N°335 DISRICLINICOS	21/07/2003	22/07/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
4		ORDEN DE COMPRA N° 429 DEPOSITO DENTAL MAIO HOYOS	05/08/2003	11/08/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
5		ORDEN DE COMPRA N°436 DISTRICLINICOS	06/08/2003	29/08/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
6		ORDEN DE COMPRA N°461 YLIAM GOMEZ	15/08/2003	05/09/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
7		TALLER DE REHABILITACION SALUD PUBLICA	15/10/2003	07/11/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
8		TALLER DE PREVENCION DE CANCER DE CUELLO UTERINO	20/12/2003	2012/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
9		TALLER DE PREVENCION DE CERVIX	19/12/2003	19/12/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
10		PROGRAMA DE ESCUELAS SALUDABLES	15/10/2003	07/11/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
11		IMFORME BRIGADA CONTROL DE PESO	13/11/2003	13/11/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
12		PEDIDOS BIOLOGICOS SALUD PUBLICA	15/02/2003	04/07/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	
13		INFORME BRIGADA CONTROL DE TALLA	13/11/2003	13/11/2003		1/1	X			PAPEL	BAJA	

Elaborado Por:

LILIANA CARDONA

Entregado Por:

Recibido Por:

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar: ARCHIVO CENTRAL

Lugar:

Lugar:

Fecha: 09/03/2017

Fecha:

Fecha:

 Municipio de Dosquebradas	MACRO PROCESO: APOYO				SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN					
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL					
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		VERSIÓN: 03			

HOJA No. 1		DE: 2	
UBICACIÓN TOPOGRÁFICA			
CAJA No.	SALA	BLOQUE	BANDEJA
ESTANTERIA			

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DE DOSQUEBRADAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SALUD			
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OPERATIVA			
OBJETO: LEVANTAMIENTO INTERVENCION FONDOS ACUMULADOS			

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		FORMULARIO REGIMEN SUBSIDIADO	13/04/2004	01/06/2004						PAPEL	BAJA	
2		FORMULARIO REGIMEN SUBSIDIADO AFILIACION	16/11/2004	02/12/2004						PAPEL	BAJA	
3		FORMATOS DE VASCUNACION	2004	2004						PAPEL	BAJA	
4		INFORME MENSUAL DE VACUNACION	06/07/2004	01/12/2004						PAPEL	BAJA	
5		REGISTRO DIARIO DE VACUNACION	01/12/2002	01/12/2002						PAPEL	BAJA	
6		COMUNICACIONES OFICIALES	01/06/2004	01/06/2004						PAPEL	BAJA	
7		COMUNICACIONES OFICIALES	15/04/2002	29/04/2002						PAPEL	BAJA	
8		INFORME PERDIDAS DE BIOLOGICOS	09/12/2004	10/12/2004						PAPEL	BAJA	
9		PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION	01/14/2004	23/12/2004						PAPEL	BAJA	
10		PROGRAMA GESTION SECRETARIA DE SALUD	01/02/2004	12/31/2004						PAPEL	BAJA	
11		REGISTRO DIARIO DE VACUNACION	04/2004							PAPEL	BAJA	

Elaborado Por: LILIANA CARDONA		Entregado Por:		Recibido Por:	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar: ARCHIVO CENTRAL		Lugar:		Lugar:	
Fecha: 09/03/2017		Fecha:		Fecha:	



Municipio de
Dosquebradas

MACRO PROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y DE LA INFORMACION

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO
DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DOSQUEBRADAS
ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA DOSQUEBRADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SALUD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION OOPERATIVA DE SALUD
OBJETO: LEVANTAMIENTO INVENTARIO FONDOS ACUMULADOS

HOJA No.

1

DE:

1

UBICACIÓN TOPOGRAFICA

CAJA No

SALA

BLOQUE

BANDEJA

ESTANTERIA

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO

MES

DIA

NT

N° DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		ACTA DE VISITA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL- INDUSTRIALES SANEAMIENTO	30/04/2002	19/06/2002	21	X	1/1		SF	PAPEL	BAJA	
2		ACTA DE VISITA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL- INDUSTRIALES SANEAMIENTO	26/06/2002	30/07/2002	21	X	1/2		SF	PAPEL	BAJA	
3		ACTA DE VISITA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL- INDUSTRIALES SANEAMIENTO	06/06/2002	30/08/2002	21	X	1/3		SF	PAPEL	BAJA	
4		ACTA DE VISITA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL- INDUSTRIALES SANEAMIENTO	08/07/2002	30/08/2002	21	X	1/4		SF	PAPEL	BAJA	
5		ACTA DE VISITA ESTABLECIMIENTO - DROGUERIAS	23/07/2002	10/08/2002	21	X	1/5		SF	PAPEL	BAJA	
6		INFORME DE ANALISIS MICROBIOLOGICO	14/04/2002	16/04/2002	21	X	1/6		8	PAPEL	BAJA	
7		ACTAS TOMA DE MUESTRA DE AGUA DEL MUNICIPIO-SANEAMIENTO	01/01/2002	23/12/2002	21	X	1/7		49	PAPEL	BAJA	
8		ACTAS TOMA DE MUESTRA DE ALIMENTOS- SANEAMIENTO	11/02/2002	14/06/2002	21	X	1/8		SF	PAPEL	BAJA	
9												
10												
Elaborado Por:			CLAUDIA MARIN MARIN			Entregado Por:			Recibido Por:			
Cargo:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO			Cargo:			Cargo:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Lugar:			ARCHIVO CENTRAL			Lugar:			Lugar:			
Fecha:			10/03/2017			Fecha:			Fecha:			