

**Objetivo:**

Dar cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos en todas las sedes con las que pueda contar la entidad y aquellos depósitos que se tengan en calidad de arrendamiento sea este de la dependencia o de la entidad, indicando las características de cada uno de estos (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Entidad: GOBERNACION DE CALDAS

Nombre de la dependencia: Secretaria de Integración y Desarrollo Social - Despacho

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al 30 DE SEPTIEMBRE de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

No. de Orden	Código	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación					No. de folio peso en Kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD				
1		Correspondencia Despachada	18/01/2015	08/07/2015		1					fisico	media	
2		Correspondencia Recibida	132/01/2015	21/09/2015		2					fisico	media	
4		Correspondencia Redcibida y Despachada Gobernador	11/02/2015	05/10/2015		3					fisico	media	
5		Correspondencia viaticos	31/01/2015	30/09/2015		4					fisico	media	
6		Correspondencia recibida y despachada Gobernador	15/01/2015	16/06/2015		5					fisico	media	
6		Correspondencia circulares y memorandos recibidas y despachadas	19/01/2015	15/09/2015		6					fisico	media	
8		Correspondencia funcionarios	08/01/2015	15/09/2015		7					fisico		
9		informe Comision Funcionarios	06/02/2015	03/08/2015		8							

Entregado por: _____

Revisado por: _____

Recibido por: _____

Cargo:

Cargo:

Cargo:

Fir
ma
:

Firma:

Firma:
