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 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 l 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 GENERAL DESPACHO**

Objeto del inventario: 30 DE SEPTIEMBRE

No. de Orden	Cargo	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
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD			
1		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA	09/01/2015	30/09/2015		1						MEDIA
2		CORRESPONDENCIA GENERAL DESPACHADA		30/09/2015		2						MEDIA
3		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA- DESPACHO GOBERNADOR	25/02/2015	16/07/2015		3				23		BAJA
4		CORRESPONDENCIA RECIBIDA - DESPACHADA -DEPENDENCIAS DESPACHO GOBERNADOR	06/09/2015	28/09/2015		4				302		MEDIA
5		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA G ORGANIZACIONAL	26/01/2015	01/10/2015		1				29		
6		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA PRESTACIOINES SOCIALES	05/01/2015	15/10/2015		1				101		MEDIA

7		CORRESPONDENCIA RECIBIDA - DESPACHADA GESTION ADMINISTRATIVA	02/01/2015	30/09/2015								
8		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA CONTROL DISCIPLINARIO	06/02/2015	13/10/2015		1						MEDIA
9		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA ARCHIVO GENERAL	16/06/2015	16/10/2015		1						MEDIA
10		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA SERVICIOS GENERALES ||	19/01/2015	12/08/2015		1						MEDIA
11		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA COMPRAS Y SUMINISTROS	06/01/2015	15/10/2015		1						MEDIA
12		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA GRUPO BIENES	14/01/2015	15/10/2015		1				113		MEDIA
13		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA EDUCACION	20/01/2015	15/10/2015								MEDIA
14		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA EDUCACION	02/02/2015	09/09/2015								MEDIA
15		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA INFRAESTRUCTURA	02/02/2015	09/09/2015								MEDIA
16		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA GOBIERNO	19/01/2015	07/10/2015								MEDIA
17		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA HACIENDA	02/01/2015	19/10/2015								ALTA
18		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA JURIDICA	13/01/2015	19/10/2015								ALTA
19		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA JURIDICA	05/01/2015	19/10/2015								MEDIA
20		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA AGRICULTURA -D. SOCIAL- D ECONOMICO-CULTURA-	27-01-2015-	07/10/2015								BAJA
21		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA VIVIENDA -SALUD-TESORERIA	26/01/2015	25-09-2015								MEDIA

Entregado por: _____ Revisado por: _____ Recibido por: _____

Cargo: _____ Cargo: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Firma: _____ Firma: _____

Objetivo:

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Entidad: **GOBERNACION DE CALDAS**

Nombre de la **SECRETARIA GENERAL**

Objeto del inventario:

No. de Orden	**Cargo**	**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**
			Inicial	**Final**	**Caja**	**Carpeta**	**Tomo**	**Serial CPU**	**CD**			

1		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA D GOBERNADOR - OFICINAS ADSCRITAS-SECRETARIA GENERAL	03/01/2012	02-31-/2012	1	1-2-3-4--5						MEDIA
2		CORRESPONDENCIA GENERAL DESPACHADA G OOGANIZACIONAL-PRESTACIONES-C DISCIPLINARO	03/01/2012	30/12/2012	2	1-2-3-						MEDIA
3		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA-C DISCIPLINARIO-ARCHIVO-COMPRAS-S GENERALES-BIENES-	03/01/2012	01/30/2012	3	1-2-3-4-5-						BAJA
4		CORRESPONDENCIA RECIBIDA - DESPACHADA EDUCACION-INFRAESTRUCTURA-GOBIERNO-HACIENDA	04/01/2012	01/30/2012	4	1-2-3-4-						MEDIA
5		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA JURIDICA-PLANEACION-AGRICULTURA-D SOCIAL D ECONOMICO-CULTURA-DEPORTES-VIVIENDA-SALUD	03/01/2012	01/30/2012	5	|1-2-3-4-5-6-7-8-9						
6		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA CONTRALORIA-TESORERIA-ASAMBLEA DEPTAL-ALCALDIAS-	05/01/2012	06/12/2012	6	1-2-3-4-5-6-7-						MEDIA
7		ACTAS DE ORDENACION GASTOS-SOLICITUD DISPONIBILIDADES-REGISTRO PRESUPUESTALES-	04/01/2012	30/12/2012	7	1-2-3-						MEDIA
												MEDIA
												BAJA
												MEDIA

Entregado por: _____ Revisado por: _____ Recibido por: _____

Cargo: _____ Cargo: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Firma: _____ Firma: _____

_____

Objetivo:

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Entidad: **GOBERNACION DE CALDAS**

Nombre de la **SECRETARIA GENERAL**

Objeto del inventario:

No. de Orden	Cargo	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
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD			
1		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA D GOBERNADOR	03/01/2014	31-12-/2014		1						MEDIA
2		CORRESPONDENCIA GENERAL DESPACHADA GOBERNADOR	04/01/2014	30/12/2014		2						MEDIA
3		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA-OFICINAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL GOBERNADOR	03/01/2014	01/30/2014		3						BAJA
4		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA	04/01/2014	01/30/2014		4						MEDIA
5		CORRESPONDENCIA GENERAL DESPACHADA	03/01/2014	01/30/2014		5						

6		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA Y DESPACHADA P-SOCIALES	05/01/2014	06/12/2014		6						MEDIA
7		CCORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA C DISCIPLINARIO	04/01/2014	30/12/2014		7						MEDIA
8		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA G ADMINISTRATIVA	04/01/2014	30/12/2014		8						MEDIA
9		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA ARCHIVO	04/01/2014	30/12/2014		9						BAJA
10		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA S GENERALES	04/01/2014	30/12/2014		10						MEDIA
11		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA COMPRAS	04/01/2014	30/12/2014		11						MEDIA
12		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA BIENES	04/01/2014	30/12/2014		12						MEDIA
13		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA EDUCACION	04/01/2014	30/12/2014		13						MEDIA
14		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADAINFRAESTRUCTURA	04/01/2014	30/12/2014		14						MEDIA
15		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA GOBIERNO	04/01/2014	30/12/2014		15						MEDIA
16		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA HACIENDA	04/01/2014	30/12/2014		16						MEDIA
17		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA JURIDICA	04/01/2014	30/12/2014		17						MEDIA
18		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA TESORERIA	04/01/2014	30/12/2014		18						MEDIA
19		CIRCULARES Y MEMORANDOS	04/01/2014	30/12/2014		19						MEDIA
20		SOLICITUDES DISPONIBILIDADES	04/01/2014	30/12/2014		20						MEDIA
21		ACTAS DE ORDENACION DE GASTOS	04/01/2014	30/12/2014		21						MEDIA
22		COMISIONES	04/01/2014	30/12/2014		22						MEDIA
23		SOLICITUDES CDPS	04/01/2014	30/12/2014		23						MEDIA
24		SOLITUD REGISTROS PRESUPUESTALES	04/01/2014	30/12/2014		24						MEDIA

Entregado por:		Revisado por:		Recibido por:	
Cargo:		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	

Objetivo:

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Entidad: **GOBERNACION DE CALDAS**

Nombre de la dependencia: **SECRETARIA GENERAL DESPACHO**

Objeto del inventario:

No. de Orden	Cargo	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
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD			
1		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA D GOBERNADOR	03/01/2013	31-12-/2013	1	1						MEDIA
		CORRESPONDENCIA GENERAL DESPACHADA GOBERNADOR	04/01/2013	30/12/2013	1	2						MEDIA
3		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA-OFICINAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL GOBERNADOR	03/01/2013	01/30/2013	1	3						BAJA

4		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA	04/01/2013	01/30/2013	1	4						MEDIA
5		CORRESPONDENCIA GENERAL DESPACHADA	03/01/2013	01/30/201	1	5						
6		CORRESPONDENCIA GENERAL RECIBIDA Y DESPACHADA G ORGANIZACIONAL-	05/01/2013	06/12/2013	2	1						MEDIA
7		CCORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA P SOCIALES	04/01/2013	30/12/2013	2	2						MEDIA
8		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADAC DISCIPLINARIO	04/01/2014	30/12/2013	2	3						MEDIA
9		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA G ADMISTRATIVA	04/01/2014	30/12/2013	2	4						BAJA
10		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA ARCHIVO	04/01/2014	30/12/2013	2	5						MEDIA
11		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA S GENERALES	04/01/2014	30/12/2013	2	6						MEDIA
12		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA BIENES	04/01/2014	30/12/2013	3	1						MEDIA
13		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA DERECHOS DE PETICION	04/01/2014	30/12/2013	3	2						MEDIA
14		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA EDUCACION	04/01/2014	30/12/2013	4	1						MEDIA
15		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA INFRAESTRUCTURA	04/01/2014	30/12/2013	4	2						MEDIA
16		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA GOBIERNO	04/01/2014	30/12/2013	4	3						MEDIA
17		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA HACIENDA	04/01/2014	30/12/2013	4	4						MEDIA
18		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA JURIDICA	04/01/2014	30/12/2013	5	1						MEDIA
19		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA AGRICULTURA	04/01/2014	30/12/2013	5	2						MEDIA
20		SOLICITUDES DISPONIBILIDADES	04/01/2014	30/12/2013	5	3						MEDIA
21		CORESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA D SOCIAL	04/01/2014	30/12/2013	5	4						MEDIA

22		CORESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA D ECONOMICO	04/01/2014	30/12/2013	5	5						MEDIA
23		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA S. CULTURA	04/01/2014	30/12/2013	5	6						MEDIA
24		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA S DEPORTES	04/01/2014	30/12/2013	5	7						MEDIA
25		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA S VIVIENDA	04/01/2014	30/12/2013	6	1						MEDIA
26		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA S SALUD	04/01/2014	30/12/2013	6	2						MEDIA
27		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA CONTRALORIA	04/01/2014	30/12/2013	6	3						MEDIA
28		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DESPACHADA TEOSRERIA	04/01/2014	30/12/2013	6	4						MEDIA

Entregado por:		Revisado por:		Recibido por:	
Cargo:		Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	

; como en depósitos
a dependencia o de

Observaciones

Observaciones

Observaciones

Observaciones