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 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 c indicando las características de cada uno de estos (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Entidad: **SECRETARIA DE VIVIENDA**

Nombre de la dependencia: **ARCHIVOS DE GESTION AÑO 2014**

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al __30 de Sept. 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
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD		
1		CARPETA DE PRESENTACIÒN FIDEICOMISO FIDUBOGOTÀ PROGRAMA DE VIVIENDA GRATUITA DE CALDAS	2014-		7						PAPEL
2		INFORME MENSUAL DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE DEL AÑO 2014 FIDEICOMISO PROGRAMA DE VIVIENDA GRATUITA CALDAS 3-1-35301	1/10/2014								
3		ALCANCE RENDICIÒN SEMESTRAL CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 FIDEICOMISO FIDUBOGOTÀ S.A CONSTRUCCIONES CFC & AOSICIADOS 2-1-40307	1/06/2014								PAPEL
4		INFORME MENSUAL DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2015 FIDUBOGOTÀ – CONSORCIO MEYCOL Nº 3-1-47433 PROGRAMA DE VIVIENDA GRATUITA	1/02/2015								PAPEL
5		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nº 001 FONVIVIENDA (2 CARPETAS)	2014-			1 DE 2					PAPEL
6		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nº 001 FONVIVIENDA (2 CARPETAS)	2014-			2 DE 2					PAPEL
7											PAPEL
8											PAPEL
9											PAPEL
10											PAPEL
11											PAPEL
12											PAPEL
13											PAPEL
14											PAPEL
15											PAPEL

16											PAPEL
17											PAPEL
18											
19											PAPEL
20											PAPEL
21											PAPEL
22											PAPEL
23											PAPEL
24											PAPEL
25											PAPEL

Entregado por: _____ Revisado por: _____ Recibido por:

Cargo: _____ Cargo: _____ Cargo:

Firma: _____ Firma: _____ Firma:

s como en depósitos de
dependencia o de la entidad,

Frecuencia de consulta	Observaciones