SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	**FORMATO** **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**	CÓDIGO:	GAD-FO-019
		VERSIÓN	V.2
		FECHA:	7/02/2025

ENTIDAD REMITENTE:

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA

OBJETO: RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN -FORMATOS INSTRUMENTOS

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.

N.T. = Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO							ELECTRÓNICO					NOTAS
								UNIDAD DE CONSERVACIÓN								UNIDAD DE ALMACENAMIENTO				
								PAPEL				OTRO		Localización	Ubicación:	Cantidad de documentos electrónicos	Extensión /Formato	Tamaño de los documentos electrónicos	Integra firma digital Si/No	
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	Caja	Carpeta	Tomo / Legajo / Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad							
1	SIN CODIGO		POLITICA DE GESTION DE DOCUMENTOS - GAD-PO-001	2024-03-12	2024-03-12		X								APLICATIVO -	1	.PDF	454 KB	NO	SE DEBE ACTUALIZAR
2	29.05		PINAR	2025-01-24	2025-01-24		X								APLICATIVO -	1	.PDF	1834 KB	NO	SE DEBE PUBLICAR EN PÁGINA WEB
3	29.08		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	2024-12-30	2024-12-30		X								CARPETA COMPARTIDA	62	.XLSX, PDF	2,89 MB	NO	SE DEBE ACTUALIZAR EN OTRO FORMATO
4			REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	2024-10-10	2024-10-10		X								PAGINA WEB	1	.XLSX,	332 KB	NO	SE DEBE ACTUALIZAR EN OTRO FORMATO, SE DEBE REVISAR CON T.I

Elaborado por:					Entregado por:								Recibido por:							
Nombres y apellidos:	Yaquelin Crúz Moreno				Nombres y apellidos:								Nombres y apellidos:							
Cargo:	Contratista				Cargo:								Cargo:							
Firma					Firma								Firma							
Lugar:	Bogotá	Fecha:	2025-02-28		Lugar:			Fecha:					Lugar:				Fecha:			