

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	<b>*RAD_S*</b> Radicado: <b>RAD_S</b> Fecha: F_RAD_S Pág. 1 de 1
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
	<b>FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL</b>	

ENTIDAD REMITENTE:

Hoja No: 1 De: 1

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA

OFICINA PRODUCTORA: GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

OBJETO: INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL GRUPO DE SISTEMAS

REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES	DÍA		N.T.
2021	03	24		1
N.T.= Número de Transferencia				

N° DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS (aa/mm/dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
	500.570.9	PLANES-Plan de Mantenimiento de Equipos de Cómputo-Formato asistencia atención sistemas vigencias 2009-2010-2011	2009/07/10	2011/12/29	N/A	N/A	N/A	N/A	174	PAPEL	Baja	N/A

ELABORADO POR: NANCY ZAMORA
CARGO: CONTRATISTA
FIRMA:
LUGAR: CASAS GEMELAS
FECHA: 24/03/2021

ENTREGADO: MARY ELIZABETH ROJAS MUÑOZ
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
FIRMA:
LUGAR: CASAS GEMELAS
FECHA: 24/03/2021

RECIBIDO POR: DARIO FERDEY YAIMA TOCANCIPA
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
FIRMA:
LUGAR: CASAS GEMELAS
FECHA: 24/03/2021

ELABORADO POR: CAMILO ANDRÉS MORENO MALAGON
CARGO: CONTRATISTA
FIRMA:
LUGAR: CASAS GEMELAS
FECHA: 24/03/2021