



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

\*RAD\_S\*  
Radicado: RAD\_S  
Fecha: F\_RAD\_S  
Pág. 1 de 1

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
ENTIDAD PRODUCTORA: IDPC  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCION GENERAL  
OFICINA PRODUCTORA: GESTION DOCUMENTAL CORRESPONDENCIA  
OBJETO: INVENTARIO DE ELIMINACION DOCUMENTAL 2012 COMUNICACIONES EXTERNAS ENVIADAS

Hoja No: De:

REGISTRO DE ENTRADA				
AÑO	MES	DIA		N.T.
2021	08	30		N/A
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	SOPO RTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1	200.220	Comunicaciones Externas Recibidas 0011-2 al 3885-3	2012/01/03	2012/09/21	1	1/2	N/A	N/A	203	PAPEL	N/A	N/A
2	200.220	Comunicaciones Externas Recibidas 5349-2 al 0122-2	2012/09/29	2012/12/23	1	2/2	N/A	N/A		PAPEL	N/A	N/A

ELABORADO POR: Luz Marina Zapata Florez
CARGO: Contratista
FIRMA:
LUGAR: Casas Gemelas
FECHA: 30/08/2021

ENTREGADO POR: Luz Marina Zapata Florez
CARGO: : Contratista
FIRMA:
LUGAR: Casas Gemelas
FECHA: 30/08/2021

RECIBIDO POR: Dario Yaima Tocancipà
CARGO: Profesional Universitario
FIRMA:
LUGAR: Casas Gemelas
FECHA: 30/08/2021