

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: —

ENTIDAD REINVENTANTE: Alcaldía Distrital de Bogotá
 ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Bogotá
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle
 OFICINA PRODUCTORA: Control Interno de Gestión
 OBJETO: Exámenes Individuales

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.º

N.º T. Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		Informe Auditoría Proceso de Selección de Trabajadores. Secretaría de Planeación	2013.04.05	2013.05.09		X			52	papel	media	No cerrada
2		Informe Auditoría Proceso de Selección de Trabajadores. Secretaría de Planeación	2013.04.08	2013.05.14		X			30	papel	media	Cerrada
3		Informe Auditoría Proceso de Selección de Trabajadores. Secretaría de Planeación	2013.04.09	2013.06.10		X			41	papel	media	Cerrada
4		Informe Auditoría Proceso de Selección de Trabajadores. Secretaría de Planeación	2013.05.08	2013.05.08		X			18	papel	media	No cerrada
5		Informe Auditoría Proceso de Selección de Trabajadores. Secretaría de Planeación	2013.04.05	2013.06.20		X			64	papel	media	No cerrada

Elaborado por: Carly Pacheco Entregado por: Carly Pacheco Recibido por: Carly Pacheco
 Cargo: Sub Gerente (C) Cargo: Carly Pacheco Cargo: Carly Pacheco
 Firma: Carly Pacheco Firma: Carly Pacheco Firma: Carly Pacheco
 Lugar: Bogotá Fecha: 13/04/2013 Lugar: Bogotá Fecha: 13/04/2013 Lugar: Bogotá Fecha: 13/04/2013

Colombia. Archivo General de la Nación
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: 2

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA
		Nº T

Nº T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Ministerio Distrital de Bogotá
 ENTIDAD PRODUCTORA: Archivos Distritales de Bogotá
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle del Cauca
 OFICINA PRODUCTORA: Secretaría Técnica de Cultura
 OBJETO: Inventarios Individuales

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
6		Informe Estadístico Informe de los Indicadores de Es. Indicadores	2013-03-18			X		2 CO.	256	papel	media	de Cerrada
7		Informe Estadístico Tot. Serencia Talento Humano no. proceso Gestión Humana	2013-04-04	2013		X			43	papel	media	de Cerrada
8		Informe Estadístico Tot Sec General, Proceso Gestión Contratación	2013-04-14	2013-10-08		X			45	papel	media	de Cerrada
9		Informe Estadístico Tot Sec General, Proceso Indicadores de Bienestar	2013-04-04	2013-10-08		X			43	papel	media	de Cerrada

Elaborado por: Verónica Pineda Entregado por: _____
 Cargo: Secretaría Técnica de Cultura Cargo: _____
 Firma: Verónica Pineda Firma: _____
 Lugar: Bogotá Fecha: _____ Lugar: _____ Fecha: _____

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMPLAZANTE: Alcaldeía Distrital de Bogotá
 ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldeía Distrital de Bogotá
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento de Bogotá
 OFICINA PRODUCTORA: Secretaría de Gobierno
 OBJETO: Informe Individual

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
10		Informe Judicial Proceso Control Interno Disciplinario	2013-12-03	2013-10-02			X		22	papel	media	Conservada
10.01		Informe Judicial Proceso Programático Expediente Control Social	2013-12-03	2013-10-02			X		28	papel	media	Conservada
10.02		Informe Judicial Proceso Recursos	2013-12-03	2013-08-10			X		21	papel	media	Conservada
11		Informe Judicial Proceso Recursos de Excepción y Recursos Sec. de Recursos	2013-12-03	2013-12-03			X		20	papel	media	Conservada
11.01		Informe Judicial Proceso Gestión Judicial Excepción Judicial	2013-12-03	2013-12-03			X		32	papel	media	Conservada

Elaborado por: Samuel Pacheco Recibido por: _____
 Cargo: Secretario de Gobierno (CS) Cargo: _____
 Firma: Samuel Pacheco Firma: _____
 Lugar: Bogotá Fecha: _____ Lugar: _____ Fecha: _____

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Hoja N°: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Alcaldía Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Despacho Alcaldía

OFICINA PRODUCTORA: Centro de Inform. de Bogotá

OBJETO: Trámites Indiv. de Bogotá

NÚMERO (E ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
12		Informe Auditoría (Proceso Administrativo, burocrático y Técnico) Sec. Cultura	2013-12-03	2013-30-05		X			35	papel	media	Cerrada
1201		Informe Auditoría (Proceso Administrativo, burocrático y Técnico) Sec. Salud	2013-12-03	2013-30-05		X			16	papel	media	Cerrada
1202		Informe Auditoría (Proceso Administrativo, burocrático y Técnico) Sec. de Infraestructura	2013-12-03	2013-30-05		X			27	papel	media	No Cerrada
1203		Informe Auditoría (Proceso Administrativo, burocrático y Técnico) Sec. de Transportación	2013-12-03	2013-30-05		X			24	papel	media	No Cerrada
1204		Informe Auditoría (Proceso Administrativo, burocrático y Técnico) Sec. de Infraestructura	2013-12-03	2013-30-05		X			35	papel	media	Cerrada

Elaborado por: Alfonso Pacheco

Cargo: Sup. Subintendencia (C)

Firma: Alfonso Pacheco

Lugar: Bogotá Fecha:

Entregado por:

Cargo:

Firma:

Lugar: Fecha:

Recibido por:

Cargo:

Firma:

Lugar: Fecha:

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE:

REGISTRO DE ENTRADA		
ANO	MES	DIA
		N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Alcaldía Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle del Cauca

OFICINA PRODUCTORA: Centro de Estudios de Gestión

OBJETO: Tratados Internacionales

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
12.05		Informe Judicial Servicio Público Educativo Terc. Sec. Educación	2013-12-03	2013-20-05			X		25	papel	media cerrada	
12.06		Informe Judicial Proceso Huelga Sec. Promoción	2013-12-03	2013-20-05			X		26	papel	media cerrada	
13		Informe Judicial Proceso Promoción Documental Sec. General	2013-30-01	2013-30-05			X		32	papel	media cerrada	No
14		Informe Judicial Informe Judicial Proceso Promoción	2013-01-01	2013-22-03			X		31	papel	media cerrada	No
15		Actas MECI Cali claud.	2013-03-01	2013-10-30			X		30	papel	media	

Elaborado por: Yulio Pineda Entregado por: _____ Recibido por: _____

Cargo: Secretario Distrital Cargo: _____ Cargo: _____

Firma: Yulio Pineda Firma: _____ Firma: _____

Lugar: Bogotá Fecha: _____ Lugar: _____ Fecha: _____

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MES	DIA	Nº T

Nº T: Número de Transferencia

ENTIDAD REQUERENTE: Academia Distrital
 ENTIDAD PRODUCTORA: Academia Distrital
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia del Municipio
 OFICINA PRODUCTORA: Oficina Técnica de Gestión
 OBJETO: Intervención Individualizada

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
16		Actas Consejo de Gobierno	2013-01-29	2013-23-10			X		68	papel	media	-
17		Actas - Encuentros memorandos - escritos y resoluciones.	2013-01-09	2013-14-19			X		143	papel	media	-
18		Programa de diferencia	2013-12-03	2013-22-11			X		13	papel	media	-
19		Seguimiento Comité de Etapas y Presupuesto Proyecto Ético	2013-10-12	2013-10-07			X		24	papel	media	-
20		Seguimiento proyecto ético	2013-10-23	2013-10-13			X		21	papel	media	-

Elaborado por: Yury Pacheco Entregado por: _____
 Cargo: Secretaría de Planeación Cargo: _____
 Firma: Yury Pacheco Firma: _____
 Lugar: 12/12 Fecha: _____ Lugar: _____ Fecha: _____

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Hoja N°: DE: 1

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	Nº T

Nº T: Número de Transferencia

ENTIDAD REQUERENTE: Alcaldía de Bogotá
 ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía de Bogotá
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle
 OFICINA PRODUCTORA: Secretaría de Gobierno
 OBJETO: Indicadores Individuales

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (a-a-m-m-aa)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
21	104	Indicadores Individuales Indicadores Seguros Plan de acompañamiento "Tomo 1"	2013-06-27	2013-12-31			X		293	papel	media	
22	104	Indicadores Individuales Indicadores Seguros Plan de acompañamiento "Tomo 2"	2013-07-31	2013-08-29			X		299	papel	media	
23	104	Decreto Presonal Informe C. J. 1474-08	2013-01-08	2013-02-12			X		81	papel	media	
24	104	Informe Individual Informe C. J. 1474-08	2013-03-08	2013-04-08			X		29	papel	media	
25	104	Informe Individual Informe C. J. 1474-08	2013-03-08	2013-08-02			X		110	papel	media	

Elaborado por: Alcaldía de Bogotá Entregado por: Alcaldía de Bogotá
 Cargo: Secretaría de Gobierno Cargo: Secretaría de Gobierno
 Firma: Alcaldía de Bogotá Firma: Alcaldía de Bogotá
 Lugar: Alcaldía de Bogotá Lugar: Alcaldía de Bogotá
 Fecha: 2013-08-02 Fecha: 2013-08-02

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMPLAZANTE: Alcaldía Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia del Alcalde

OFICINA PRODUCTORA: Control Financiero

OBJETO: Inventarios Trimestrales

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
26	104	Categorización por y fecha 1° Tomo 1"	2012-21-11	2013-03-07			X		253	papel	media	General
27	104	Categorización por y fecha 1° Tomo 2"	2013-02-26	2013-09-05			X		207	papel	media	General
28	104	Documentos de apoyo.	2013-01-03	2013-03-12			X		221	papel	media	General
29	104	Comunicaciones Oficiales Entidades. 1° Tomo 1"	2013-01-10	2013-09-04			X		193	papel	media	General
30	104	Comunicaciones Oficiales Entidades. 1° Tomo 2"	2013-09-05	2013-09-12			X		199	papel	media	General

Elaborado por: Samuel Pineda

Cargo: Subdirector

Firma: [Firma]

Lugar: Bogotá

Fecha: 21/11/13

Enviado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N° T

N° T: Número de Transferencia

ENTIDAD REMITENTE: Municipio Distrital de B. Quiché

ENTIDAD PRODUCTORA: Municipio Distrital de B. Quiché

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento de Guatemala

OFICINA PRODUCTORA: Centro de Estudios

OBJETO: Documentos, Títulos, etc.

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
31	104	Comunicaciones Oficiales "Tomo 1"	2013-01-03	2013-08-26			X		254	papel	media	Demanda
32	104	Comunicaciones Oficiales "Tomo 2"	2013-09-05	2013-12-13			X		168	papel	media	-
33	104	Comunicaciones Oficiales "Tomo 3"	2013-01-01	2013-12-13			X		42	papel	media	-
34	104	Comunicaciones Oficiales "Tomo 4"	2013-01-01	2013-12-13			X		18	papel	media	-
35	104	Comunicaciones Oficiales "Tomo 5"	2013-01-01	2013-12-13			X		95	papel	media	-

Elaborado por: Amir Pacheco Entregado por: _____ Recibido por: _____

Cargo: Supervisor de Archivo Cargo: _____

Firma: Amir Pacheco Firma: _____

Lugar: Guatemala Lugar: _____

Fecha: 13/01/2014 Fecha: _____

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º DE: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.º T

ENTIDAD REQUERENTE: Marcelo Distrital de Bogotá

ENTIDAD PRODUCTORA: Marcelo Distrital de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Desempeño del

OFICINA PRODUCTORA: Central de Tratamiento de Documentos

OBJETO: Manejo de documentos

N.º T. Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
36	104	Auditoría Interna Cancillería, Encuentro del Segundo 2012, Tomo 3	30-05-13	18-11-13			X		172	papel	media	-
37	104	Auditoría Interna Cancillería, Encuentro del Segundo 2012, Tomo 4	30-05-13	03-12-13			X		38	papel	media	-
38	104	Auditoría Interna Cancillería, Encuentro del Segundo 2012, Tomo 4	30-05-13	28-11-13			X		105	papel	media	-
39	104	Auditoría Interna Cancillería, Encuentro del Segundo 2012, Tomo 4	30-05-13	29-10-13			X		20	papel	media	-
40	104	Auditoría Interna Cancillería, Encuentro del Segundo 2012, Tomo 5	30-05-13	29-11-13			X		52	papel	media	-

Elaborado por: Marcelo

Cargo: Encargado de la Oficina

Firma: Marcelo

Lugar: Marcelo

Entregado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Lugar: _____

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N°: DE:

ENTIDAD REMITENTE: Alcaldía Distrital de Bogotá
 ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Distrital de Bogotá
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Departamento del Valle del Cauca
 OFICINA PRODUCTORA: Centro de Estudios de Gestión
 OBJETO: Tratamiento Individualizado

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MESES	Nº T

Nº T: Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
42	104	Actas de Sesión para la Dirección.	2013-07-26	2013-07-26		X				28	papel	Medio	
43	104	Minuta d. Sesgo	2013-08-3			X				22	papel	Medio	
44	104	Evaluación Juveniles Opina C. Intern	08-05-013	08-05-013		X				18	papel	Medio	
45	104	Subcomité Interno de Seguimiento Plan de Mejoramiento 2013	26-11-2013	01/12-06		X				223	papel	Medio	

Elaborado por: Vanessa Sánchez Entregado por: Vanessa Sánchez
 Cargo: Asistente Administrativo Cargo: Asistente Administrativo
 Firma: Vanessa Sánchez Firma: Vanessa Sánchez
 Lugar: Bogotá Lugar: Bogotá

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

HOJA N.º: DE: _____

ENTIDAD RIMITENTE: Ministerio de Justicia
 ENTIDAD PRODUCTORA: Ministerio de Justicia
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Personero del Pueblo
 OFICINA PRODUCTORA: Centro de Trámite de Gestión
 OBJETO: Inventario Individualizado

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DÍA

N.º T. Número de Translencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final		Caja	Carpeta	Tomo				
45	104	Inventario Individualizado # Segundo Plan Anticipación 2013	26-11-2013	27-12-2013			X		324-329	papel	media	
46	104	Contrato posterior a la denuncia # 2013-00047	25-01-2013	18-10-2013			X		356	papel	media	
47	104	Contrato posterior a la denuncia # 2013-00046	22-03-2013	21-02-2013			X		178	papel	media	
48	104	Informe de Gestión Laboral	11-07-2013	11-07-2013			X		317	papel	media	
49	104	Comunicaciones de Gestión de Gestión	10-10-2013	10-10-2013			X		3	papel	media	

Elaborado por: _____ Entregado por: _____
 Cargo: _____ Cargo: _____
 Firma: _____ Firma: _____
 Lugar: _____ Lugar: _____
 Fecha: _____ Fecha: _____

ENTIDAD REMPLAZANTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	Nº T

Nº { Número de Translencia

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

HOJA N.º: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MES	DIA	Nº T

Nº	Nombre de Transferencia
----	-------------------------

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

HOJA Ni: DE:

[illegible]

Nº 1: Número de Translerencia

ENTIDAD RUMIENTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

HOJA N.º: DE:

[illegible]

Nº Y: Número de Translencia

ENTIDAD REMPLAZANTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

HỌA NI: DE: —

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	Nº T

Nº 1: Número de Transliteración

ENTIDAD REMPLAZANTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

ENTIDAD RIZANTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	Nº T

Nº { : Número de Translerencia

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

HOJA Ni: DE:

[illegible]

Nº { Número de Transliterancia

ENTIDAD REMPLAZANTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

HOJA N.º: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	Nº T

Nº	Translencia
----	-------------

ENTIDAD REMITENTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

HỌ TÊN: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	Nº T

Nº	Y: Número de Translerencia
----	----------------------------

ENTIDAD REMPLAZANTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	

HOJA Ni: DE:

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	Nº T

Nº Transf. de Transf. de

ENTIDAD REMPLAZANTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 OBJETO: _____

[illegible]

Elaborado por _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

ENTIDAD REMITENTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 OFICINA PRODUCTORA: _____
 ASUNTO: _____

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MESES	DIA	Nº T

Nº T: Número de Translerencia

[illegible]

Elaborado por: _____	Entregado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Lugar: _____	Lugar: _____	Lugar: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____