



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048  
Página 1 de 5

## ACTA N° 2

**FECHA:** Bogotá, diciembre, 27 de 2017.  
**HORA:** 10:00 a.m. - 11:30 am.  
**LUGAR:** Dirección de Gestión Corporativa – Piso 17.  
**ASISTENTES:** Se adjunta planilla de asistencia.

### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quorum.
2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
5. Resumen de los hallazgos de la auditoria Externa e Interna.
6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.
7. Varios: Solicitud de eliminación de documentos.

### DESARROLLO:

1. Verificación del quorum.

Según lo establecido en el “CAPITULO 3. DEL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO” de la Resolución 1075 de 2017, se procede a verificar el quorum de acuerdo al **Artículo 47. Conformación**, de la siguiente manera:

CARGO/ROL	NOMBRE DEL REPRESENTANTE
Director(a) de Gestión Corporativa	Gina Alexandra Vaca Linares (E)
Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico	Doris Bibiana Cardozo Peña (Delegada)
Director(a) de Dirección Territorial	Leidy Lorena Galeano Garzón (Delegada)
Director(a) de Dirección Poblacional	Gloria Inés Piedrahita de Rodríguez (Delegada)
Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	Gina Alexandra Vaca Linares
Subdirector(a) de Investigación e Información	Rocío Gómez Rodríguez
Subdirector(a) de Diseño Evaluación y Sistematización	Alexandra Rivera Pardo
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Sara Paola Orozco Ovalle (Delegada)
Jefe Oficina Control Interno	Luis Guillermo Patiño Muñoz (Delegado)
Asesor o Responsable del área de Gestión Documental	Orlando Rueda Díaz

Con la asistencia verificada y la aprobación del orden del día se procede a dar inicio a la segunda sesión ordinaria del Comité Interno de Archivo del año 2017 en la Secretaría Distrital de Integración Social.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048  
Página 2 de 5

## 2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.

El Asesor del área de Gestión Documental toma la palabra y procede a dar una breve introducción de los instrumentos archivísticos, comentando que dentro de los mismos se encuentra, la tabla de retención documental, los cuadros de caracterización, los activos de información, el diagnóstico integral de archivos, entre otros.

El primer instrumento es la actualización del diagnóstico integral de archivos, la entidad dio inicio a esta actividad el 28 de febrero de 2017 y según el último informe el documento se terminó el 23 de diciembre de 2017. La metodología consistió en el levantamiento de la información de criterios técnicos previamente establecidos por el equipo profesional, en las 24 dependencias del nivel central de la entidad, 16 subdirecciones locales y en 713 unidades operativas.

Uno de los criterios relevantes evaluado fue el nivel de organización documental, obteniendo el siguiente resultado: Subdirecciones Locales con el 42%, Nivel Central con el 51%; por tanto el nivel de organización de manera general alcanzó el 46%. Esta información ha permitido identificar y cuantificar el nivel de desempeño de la Gestión Documental, así como la oportunidad para verificar, actualizar o crear lineamientos para fortalecer este aspecto.

Otro criterio evaluado arrojó el espacio requerido por las subdirecciones locales para su archivo de gestión debido al riesgo de deterioro que presentan los documentos y para garantizar una mejor organización de los mismos. Dentro de las subdirecciones locales que requieren un mayor espacio se destacan la de Usme - Sumapaz, Suba y San Cristóbal.

El Diagnóstico Integral de Archivos es aprobado por el Comité Interno de Archivos, el cual refleja las necesidades archivísticas y de gestión documental de la entidad.

El segundo instrumento archivístico del cual se presenta avance de su actualización es la Tabla de Retención Documental de la entidad. Al respecto, se han llevado a cabo 20 mesas técnicas para el levantamiento de información y se tienen propuestas de TRD para 12 dependencias las cuales están sujetas al envío y posterior aprobación por parte del respectivo directivo.

Durante este proceso se han presentado tres circunstancias particulares que han afectado el óptimo avance del mismo, la primera circunstancia es la solicitud por parte de las dependencias para cambiar el horario y fecha establecida, por lo tanto se hace énfasis en la necesidad del compromiso por parte de los directores para llevar a cabo estas reuniones.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
[www.integracionsocial.gov.co](http://www.integracionsocial.gov.co)  
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048  
Página 3 de 5

La segunda circunstancia, es que las personas designadas por la dependencia para tal fin, si bien en algunos casos pueden tener la experiencia, no cuentan con la idoneidad para aportar la información necesaria y requerida por el grupo de profesionales del área de gestión documental, por lo tanto se hace énfasis en la necesidad del cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 1075 del 30 de junio de 2017.

La tercera circunstancia es la creación de las 3 nuevas dependencias en coherencia con el Decreto 587 de 2017, a las cuales se les debe elaborar la Tabla de Retención Documental.

Al respecto, uno de los invitados pregunta, ¿se tiene establecida la fecha para remitir a los jefes de dependencia las 12 propuestas de TRD que se tienen listas?; la Subdirectora Administrativa y Financiera responde, que estos documentos serán remitidos la segunda semana de enero y las propuestas restantes se remitirán conforme se tengan listas.

La entidad adquirió un software de gestión documental como apoyo al SIGA como complemento para la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD.

### 3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.

La administración integral de archivos tercerizada, inicio en el año 2016 con Servicios Postales Nacionales S.A.; en el año 2017 hubo cambio de operador a la sociedad INFOTIC S.A.

Para el año 2018 con INFOTIC se tiene proyectados los siguientes servicios: bodegaje y custodia de los archivos, recibo de transferencias documentales, consultas normales y urgentes, áreas de trabajo, incorporación de folios, levantamiento de inventarios organización de archivos y el servicio adicional o complementario de auxiliares

Dentro de los procesos de gestión documental se encuentra el servicio de administración de correspondencia, prestado por el operador Servicios Postales Nacionales S.A.

En atención a solicitudes de devoluciones se realizó un análisis que muestra que, entre el mes de marzo y el mes de septiembre de 2017 se contaba con un porcentaje de devoluciones de 35,87%, y las causales más recurrentes son: “dirección no existe”, “dirección errada”, “desconocido” y “cerrado”. Como estrategia, después de realizar un control de calidad al procedimiento se contrataron 5 motorizados adicionales los cuales hacen la entrega en el sitio, realizan control de calidad y adjuntan las evidencias.

Con lo cual se logró disminuir el porcentaje de devoluciones en 7,85%; sin embargo, se



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 4 de 5

hace la claridad que el porcentaje no podrá disminuir más si las bases de datos no se actualizan. Al respecto la Subdirectora de Diseño Evaluación y Sistematización, Alexandra Rivera Pardo hace la sugerencia de que el tema sea llevado a Consejo Directivo para que se tomen decisiones de fondo que den solución efectiva a la causa del problema.

Por último, se tiene el tema del software de gestión documental el cual es un proceso que adelantó la Subdirección de Investigación e Información en conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera y que fue adjudicado el 12 de diciembre de 2017.

Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.

Identificada la necesidad de espacios en las dependencias del Nivel Central para los archivos de gestión; en el mes de noviembre la entidad tomo en arriendo el sótano del edificio donde se encuentra ubicado el nivel central y en el mes de diciembre se trasladó el archivo de gestión de 3 dependencias, de igual manera se proyecta trasladar el archivo de 2 dependencias en el mes de enero y finalmente el archivo de 10 dependencias en el mes de febrero de 2018.

Por otro lado, se realizó la transferencia documental de los archivos de 23 Comisarías de Familia al archivo central de la entidad representados en 4.061 cajas, lo anterior para liberar espacios a los cuales se les puede dar un uso diferente y brindar una conservación adecuada de los archivos.

#### 4. Resumen de los hallazgos de la auditoria Externa e Interna.

La Contraloría de Bogotá, el Archivo de Bogotá y la oficina de Control Interno de la SDIS realizan auditorias frecuentemente al Subsistema Interno de gestión Documental y Archivo, frente a lo cual en el año 2017 se tuvieron 68 hallazgos, de los cuales 12 eran externos y que ya solo quedan 4 abiertos y vigentes. Los 56 restantes corresponden a hallazgos internos de los cuales quedan 38 abiertos y vigentes. Se resalta que la mayoría de las acciones de mejora tienen que ver con la implementación de la política de gestión documental de la entidad frente a lo cual tienen responsabilidad todas las dependencias y se reitera la necesidad del cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 22, 23, 24 y 25 del TITULO II. DE LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN de la Resolución 1075 del 30 de junio de 2017.

#### 5. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.

Teniendo en cuenta la Resolución 1075 del 30 de Junio de 2017, se presenta propuesta inicial del cronograma de las sesiones ordinarias para el año 2018, el cual constaría de

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
www.integracionsocial.gov.co  
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 5 de 5

una convocatoria para aproximadamente el mes de abril y la segunda en el mes de noviembre; para la aprobación de la actualización de la TRD se podrán realizar sesiones extraordinarias.

## 6. Varios

Solicitud del Grupo de Servicios Públicos – Apoyo Logístico de la Subdirección Administrativa y Financiera para eliminar y destruir definitivamente 68 carpetas que equivalen a 11 cajas x-200 y 2.75 metros lineales, las cuales contienen copias de pagos de servicios públicos, y que mediante un cotejo documental realizado con el apoyo del SIGA se garantizó que la documentación es fiel copia de su original, se encuentra digitalizada y el soporte papel hace parte de los Comprobantes de Pago. Por lo tanto la decisión de eliminar esta duplicidad se somete ante los integrantes del Comité la cual es aprobada.


En constancia de lo anterior firma:

**GINA ALEXANDRA VACA LINARES**  
Presidenta Comité Interno de Archivo (e)

**ORLANDO RUEDA DÍAZ**  
Secretario Técnico del Comité Interno de Archivo


Anexos: Presentación utilizada en el comité en tres (3) folios.  
Acta de cotejo de documentos para eliminación en un (1) folio.  
FUID de los documentos para eliminación en cinco (5) folios.  
Planilla de asistencia en dos (2) folios).  
Elaboró: Orlando Rueda Díaz.




ORDEN DEL DÍA 

1. Verificación del quorum.
2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
5. Resumen de los hallazgos de la auditoría Externa e Interna.
6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.


Varios




ORDEN DEL DÍA 

1. Verificación del quorum.
2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
5. Resumen de los hallazgos de la auditoría Externa e Interna.
6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.


Varios



ORDEN DEL DÍA 

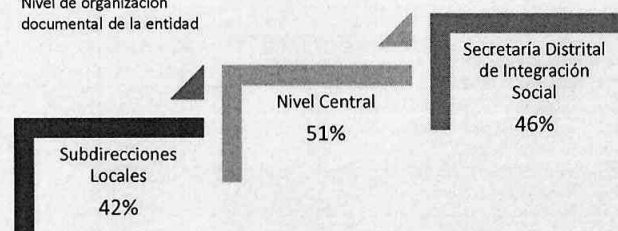
1. Verificación del quorum.
2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
5. Resumen de los hallazgos de la auditoría Externa e Interna.
6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.

Varios



## 2.1. INFORME DE AVANCE DE LA ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS

Nivel de organización documental de la entidad



## 2.1. INFORME DE AVANCE DE LA ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS

ESPACIO REQUERIDO PARA ARCHIVO POR LAS SUBDIRECCIONES LOCALES

SUBDIRECCIÓN LOCAL	CAJAS X-200	METROS LINEALES	METROS CUADRADOS
Usme - Sumapaz	2323	581	100
Ciudad Bolívar	613	153	26
Barrio Unidos	670	167	29
Santa Fe - Candelaria	1048	262	45
Suba	2332	583	100
Engativá	1242	311	54
San Cristóbal	2173	543	94
<b>TOTAL</b>	<b>10401</b>	<b>2600</b>	<b>448</b>



## 2.2. INFORME DE AVANCE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD



**CIRCUNSTANCIAS PRESENTADAS**

- Cambio de horarios para la realización de las mesas técnicas.
- Personal designada por el área técnica sin idoneidad o experiencia en el tema.
- Creación de 3 nuevas dependencias misionales en la SDIS.



## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quorum.
  2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
  3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
  4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
  5. Resumen de los hallazgos de la auditoría Externa e Interna.
  6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.
- Varios



### 3.1. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE ARCHIVO

SERVICIO	NUMERO DE CONTRATO	
	5498	8462
PLAZO	7 MESES	6 MESES Y 15 DIAS
BODEGAJE Y CUSTODIA DE ARCHIVOS	75.000 CAJAS	103.000 CAJAS
RECIBO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1.252 CAJAS	36.600 CAJAS
CONSULTA NORMAL	4.824 SOLICITUDES	6.500 SOLICITUDES
CONSULTA URGENTE	778 SOLICITUDES	2.000 SOLICITUDES
AREA DE TRABAJO	5 PUESTOS DE TRABAJO	5 PUESTOS DE TRABAJO
INCORPORACIÓN DE FOLIOS	50.359 FOLIOS	156.000 FOLIOS
LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS	12.000 METROS LINEALES	6.000 METROS LINEALES
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS		2.500 METROS LINEALES




### 3.2. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA

ENVIOS MENSUALES 8097

- Promedio devoluciones con 5 motorizados • 35,85%
- Promedio devoluciones con 10 motorizados • 28%

7,85%

**RECOMENDACIÓN:**  
Realizar la actualización de bases de datos de los participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social que permitan disminuir el volumen total de las devoluciones.




### 3.3. SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL WEB

CONTRATO: • 9091 de 2017

CONTRATISTA: • Analítica S.A.S.

VALOR: • \$1.391.099.229 MCTE



### 3.3. SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL WEB

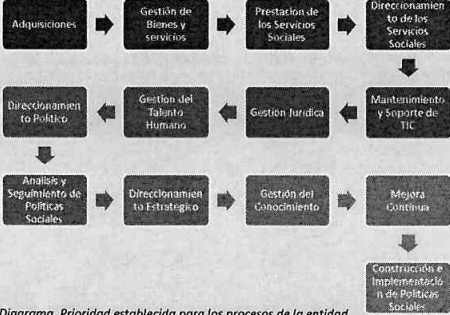




Diagrama. Prioridad establecida para los procesos de la entidad



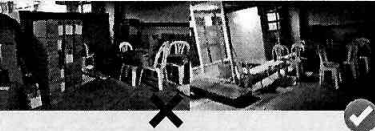




### ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quorum.
2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
5. Resumen de los hallazgos de la auditoría Externa e Interna.
6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.
- Varios



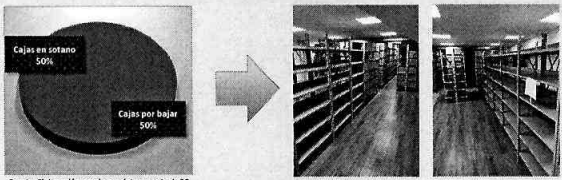
### 4.1. TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO CENTRAL




### 4.2. TRASLADOS DOCUMENTALES AL ARCHIVO DE GESTIÓN

Diciembre 2017	Enero 2018	Febrero 2018
• Dependencias: 3	• Dependencias: 2	• Dependencias: 10
• Total de cajas: 3557	• Total de cajas: 562	• Total de cajas: 3050
• Metros Lineales: 889	• Metros Lineales: 141	• Metros Lineales: 763




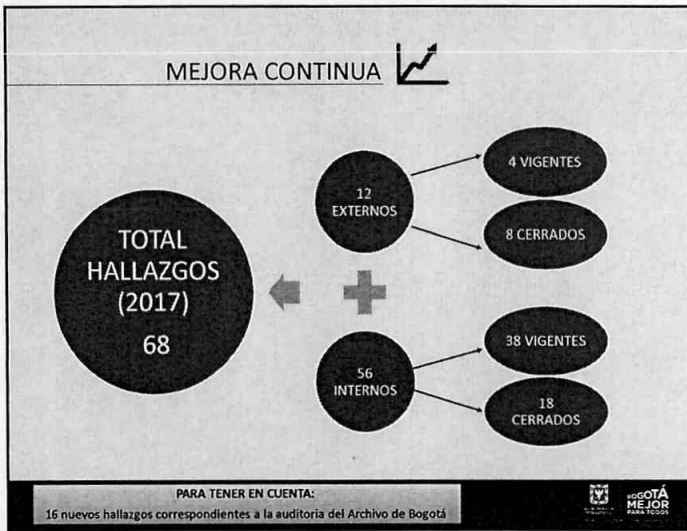
Fuente: Elaboración propia con datos a corte de 20 de Diciembre




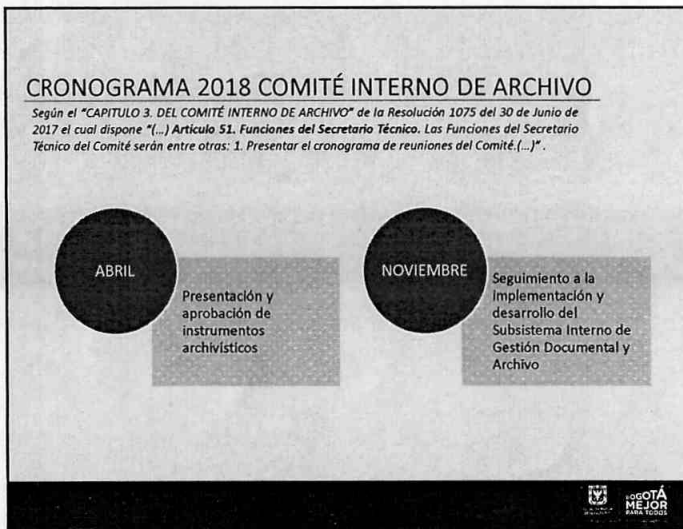
### ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quorum.
2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
5. Resumen de los hallazgos de la auditoría Externa e Interna.
6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.
- Varios






- ### ORDEN DEL DÍA
1. Verificación del quorum.
  2. Informe de avance de la actualización de instrumentos archivísticos.
  3. Informe de ejecución procesos de gestión documental.
  4. Transferencias al archivo central y traslados documentales al archivo de gestión.
  5. Resumen de los hallazgos de la auditoría Externa e Interna.
  6. Aprobación del cronograma de reuniones del Comité 2018.
- Varios
- 



### VARIOS





## ACTA DE COTEJO DE DOCUMENTOS

No. 1

Bogotá, 26 de diciembre de 2017

**Intervienen: Marcela Manrique Castro – Asesora de Apoyo Logístico**

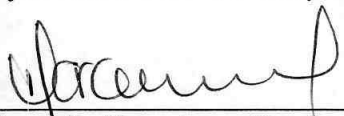
**Andrea del Pilar Camacho Rozo – Auxiliar Administrativo**

**Orlando Rueda Díaz – Subsistema Interno de Gestión y Archivo - SIGA.**

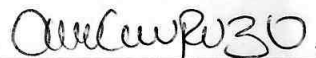
**Luz Smith Forero Mosquera - Subsistema Interno de Gestión y Archivo - SIGA.**

Los funcionarios y contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Públicos – Apoyo Logístico y Gestión Documental, quienes intervienen y certifican que realizaron el cotejo documental de la duplicidad existente, los cuales fueron identificados como copias tipo documental de pagos de servicios públicos, los cuales garantizan que la documentación es fiel copia de su original, se encuentra digitalizada y el soporte papel hace parte de los Comprobantes de Pago.

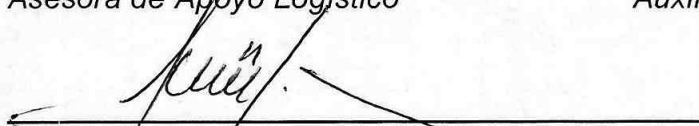
En atención a lo anterior se propone su eliminación y se anexa Formato Único de Inventario Documental – FUID, debidamente diligenciado, el cual contiene 11 cajas X200 con 68 carpetas, equivalentes a 2.75 metros lineales.



**Marcela Manrique Castro**  
Asesora de Apoyo Logístico



**Andrea del Pilar Camacho Rozo**  
Auxiliar Administrativo



**Orlando Rueda Díaz**  
Subsistema Interno de Gestión y Archivo - SIGA.



**Luz Smith Forero Mosquera**  
Subsistema Interno de Gestión y Archivo - SIGA.

**FONDO:** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
**SECCION:** DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
**SUBSECCION:** SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**OBJETO:** INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACION

HOJA No. DE			
<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>			
AÑO	MES	DIA	N.T.
N.T.= Número de Transferencia			

Número de Orden	CÓDIGO No.			SERIE O ASUNTO DOCUMENTAL	SUBSERIE	EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO CORRELATIVO	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
	DEP.	S	SB			NOMBRE	NUMERO	INICIAL (DD/MM/AA)	FINAL (DD/MM/AA)	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					
1	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS RENOVACION SUSCRIPCIONES		18/05/2011	28/10/2011	1	1			1/1	110	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
2	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS SERVICIO GAS		04/01/2012	23/04/2012	1	2			1/2	200	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
3	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS SERVICIO GAS		27/04/2012	18/12/2012	1	3			2/2	182	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
4	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS RENOVACION SUSCRIPCIONES		09/04/2012	21/11/2012	1	4			1/1	150	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
5	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS RENOVACION SUSCRIPCIONES		02/04/2013	19/11/2013	1	5			1/1	155	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
6	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS EQUIPOS TELEFONIA CELULAR		19/12/2013	19/12/2013	1	6			1/1	12	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
7	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS TELEVISION POR CABLE		09/01/2013	09/12/2013	1	7			1/1	50	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
8	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS GAS		13/03/2013	02/12/2013	2	1			1/1	164	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
9	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS TELEFONO		10/01/2013	22/03/2013	2	2			1/4	267	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
10	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS TELEFONO		05/04/2013	03/07/2013	2	3			2/4	180	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
11	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS TELEFONO		23/07/2013	30/09/2013	2	4			3/4	296	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
12	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		PAGOS TELEFONO		09/10/2013	18/12/2013	2	5			4/4	240	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
13	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS TV POR CABLE		11/03/2014	12/11/2014	3	1			1/1	24	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
14	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS RENOVACION SUSCRIPCIONES		13/11/2014	13/11/2014	3	2			1/1	33	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
15	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS TELEFONO		21/01/2014	20/03/2014	3	3			1/4	330	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
16	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS TELEFONO		21/04/2014	29/05/2014	3	4			2/4	290	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
17	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS TELEFONO		19/06/2014	28/08/2014	3	5			3/4	257	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO

FONDO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
 SECCION: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
 SUBSECCION: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACIÓN

HOJA No.		DE	
REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIAS	N.T.
N.T.= Número de Transferecia			

Número de Orden	CÓDIGO No.			SERIE O ASUNTO DOCUMENTAL	SUBSERIE	EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO CORRELATIVO	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
	DEP.	S	SB			NOMBRE	NUMERO	INICIAL (DD/MM/AA)	FINAL (DD/MM/AA)	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					
18	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS TELEFONO		28/08/2014	21/12/2014	3	6			4/4	215	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
19	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS GAS		03/01/2014	27/03/2014	4	1			1/3	254	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
20	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS GAS		02/04/2014	30/07/2014	4	2			2/3	261	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
21	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS GAS		01/08/2014	18/12/2014	4	3			3/3	224	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
22	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ASEO		03/02/2014	05/05/2014	4	4			1/1	219	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
23	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS MANIFIESTOS		26/02/2014	07/10/2014	4	5			1/1	191	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
24	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS COMBUSTIBLE VALES		09/01/2014	30/12/2014	4	6			1/1	263	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
25	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		03/01/2014	20/02/2014	5	1			1/8	254	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
26	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		06/03/2014	11/04/2014	5	2			2/8	233	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
27	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		10/04/2014	20/05/2014	5	3			3/8	229	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
28	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		21/05/2014	24/06/2014	5	4			4/8	272	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
29	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		03/07/2014	26/08/2014	5	5			5/8	236	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
30	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		02/09/2014	23/10/2014	5	6			6/8	244	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
31	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		21/10/2014	24/11/2014	6	1			7/8	223	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
32	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS ENERGIA		03/12/2014	15/12/2014	6	2			8/8	95	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
33	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR CAJA MENOR ACUEDUCTO		26/03/2014	22/12/2014	6	3			1/6	181	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
34	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD ACUEDUCTO		03/02/2014	17/02/2014	6	4			2/6	203	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
35	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD ACUEDUCTO		03/03/2014	17/03/2014	6	5			3/6	303	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO

MEMO INT: 50321-05/09/2014

FONDO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
 SECCION: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
 SUBSECCION: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACION

REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MES	DIA	N.T.
N.T.= Número de Transferencia			

Número de Orden	CÓDIGO No.			SERIE O ASUNTO DOCUMENTAL	SUBSERIE	EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO CORRELATIVO	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
	DEP.	S	SB			NOMBRE	NUMERO	INICIAL (DD/MM/AA)	FINAL (DD/MM/AA)	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					
36	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD ACUEDUCTO		27/03/2014	30/05/2014	6	6			4/6	221	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
37	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD ACUEDUCTO		09/06/2014	03/09/2014	7	1			5/6	242	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
38	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD ACUEDUCTO		01/10/2014	05/12/2014	7	2			6/6	224	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
39	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ASEO		09/01/2015	05/08/2015	7	3			1/5	246	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
40	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ASEO		21/08/2015	22/10/2015	7	4			2/5	248	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
41	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ASEO		22/11/2015	07/11/2015	7	5			3/5	231	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
42	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ASEO		29/10/2015	31/10/2017	7	6			4/5	236	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
43	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ASEO		01/12/2015	04/01/2016	7	7			5/5	244	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
44	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		CORRESPONDENCIA COPIAS RECOLECCION DE ESCOMBROS		11/11/2015	16/12/2016	8	1			1/1	43	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
45	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS MANIFIESTOS		10/02/2015	30/12/2015	8	2			1/1	260	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
46	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS CORRESPONDENCIA PATOGENOS		29/07/2013	17/09/2015	8	3			1/1	265	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
47	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS RESPUESTAS DERECHOS DE PETICION LIME		09/12/2015	47/12/16	8				1/1	105	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
48	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO		12/12/15	15/03/2016	8	5			1/6	250	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
49	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO		09/03/2015	14/05/2015	9	1			2/6	220	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO
50	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO		15/05/2015	27/08/2015	9	2			3/6	250	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO

FONDO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
 SECCION: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
 SUBSECCION: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACIÓN

HOJA No.		DE	
REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.
N.T.= Número de Transferencia			

Número de Orden	CÓDIGO No.			SERIE O ASUNTO DOCUMENTAL	SUBSERIE	EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO CORRELATIVO	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
	DEP.	S	SB			NOMBRE	NUMERO	INICIAL (DD/MM/AA)	FINAL (DD/MM/AA)	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					
51	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO		01/09/2015	18/11/2015	9	3			4/6	233	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
52	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO		08/11/2015	22/12/2015	9	4			5/6	176	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
53	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO		10/11/2015	28/06/2016	9	5			6/6	246	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
54	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ENERGIA		05/01/2015	12/02/2015	9	6			1/7	155	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
55	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ENERGIA		03/03/2015	27/04/2015	10	1			2/7	225	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
56	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ENERGIA		04/05/2015	26/06/2015	10	2			3/7	228	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
57	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ENERGIA		30/06/2015	14/08/2015	10	3			4/7	195	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
58	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ENERGIA		16/09/2015	29/10/2015	10	4			5/7	293	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
59	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ENERGIA		13/11/2015	24/11/2015	10	5			6/7	205	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
60	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE ENERGIA		09/12/2015	23/12/2015	10	6			7/7	221	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
61	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE TELEFONO		11/05/2015	28/07/2015	11	1			1/2	265	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
62	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD Y CAJA MENOR DEL SERVICIO DE TELEFONO		29/07/2015	28/10/2015	11	2			2/2	249	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
63	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE GAS		06/01/2015	15/04/2015	11	3			1/6	204	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
64	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE GAS		17/04/2015	23/06/2015	11	4			2/6	213	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.



FONDO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
 SECCION: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
 SUBSECCION: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACIÓN

HOJA No.		DE	
REGISTRO DE ENTRADA			
ANO	MES	DIA	N.T.
N.T. = Número de Transferencia			

Número de Orden	CÓDIGO No.			SERIE O ASUNTO DOCUMENTAL	SUBSERIE	EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO CORRELATIVO	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
	DEP.	S	SB			NOMBRE	NUMERO	INICIAL (DD/MM/AA)	FINAL (DD/MM/AA)	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					
65	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE GAS		10/07/2015	17/09/2015	11	5			3/6	209	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
66	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE GAS		16/09/2015	26/09/2015	11	6			4/6	201	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
67	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE GAS		02/12/2015	23/12/2015	12	1			5/6	93	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.
68	12120	24		COPIA TIPO DOCUMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS		COPIAS PAGOS POR CAJA MENOR DEL SERVICIO DE GAS		27/02/2015	16/12/2015	12	2			6/6	236	PAPEL	BAJA	ESTA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA DIGITALIZADA Y EL ORIGINAL REPOSA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO PAGO.

Elaborado por: Andrea Camacho		Entregado por: Andrea Camacho		Recibido por:	
Cargo: Auxiliar Administrativo		Cargo: Auxiliar Administrativo		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar y Fecha: 26-12-2017		Lugar y Fecha: 26-12-2017		Lugar y Fecha:	
NOMBRE	John Fredy Garzón Caicedo Alix Jaqueline Gallo Sandoval	Francisco Rubiano Muñoz Yolanda Almonacid Ramirez	Ávaro José Arrieta consuegra Carlos		
CARGO	Profesional-Contratista- Área de Gestión Documental Profesional Especialista- Área de Gestión Documental	Asesor - Área Gestión Documental Subdirectora Administrativa y Financiera	Director de Gestión Corporativa		

FONDO:	1											5	HOJA No.	DE	REGISTRO DE ENTRADA				
SECCION:	2											6	ANO	MES	DIA	N.T.			
SUBSECCION:	3											N.T. = Número de Transferencia							
OBJETO:	4											13	14						
Número de Orden	7	CÓDIGO No.			SERIE O ASUNTO DOCUMENTAL	SUBSERIE	EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO CORRELATIVO	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		DEP.	S	SB			NOMBRE	NUMERO	INICIAL (DD/MM/AA)	FINAL (DD/MM/AA)	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO					
	8	9			10	11	12					15	16	17	18	19			
Elaborado por:	20											21	Entregado por:						
Cargo:													Cargo:						
Firma:													Firma:						
Lugar y Fecha:													Lugar y Fecha:						



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017

Página: 1 de 1

Tema: Comité Interno de Archivo

Lugar: PISO 7

Fecha y hora: 27/12/2017 10:00 a.m.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Sara Paola Orozco Calle	1005570824	OAJ	Jefe (e)	sorozcoo@sdis.gov.co	-	
2	Luis Guillermo Patiño	19440300	OCI	Asesor	lpatino		
3	Joreno Epitacio Espin	52918344	D. Territorial	Aux. Admivo.	lgalecano@sdis.gov.co	1814	
4	Pada Amegocci	53.011.920	Subdirección de Planeación	Aux. Planeo	padapada@sdis.gov.co	1974	
5	Anyeison Ortiz	79686656	S&F	Contratista	anyeison.ortiz@hotmail.com		
6	José Emilio Forero	37620038	SIGA	Prof. Esp.	jforero@sdis.gov.co		
7	Glafira Piedrahíta	41455173	D. Población	Contratista	gpiedrahita@sdis.gov.co	1921	
8	Claudia Wifredo	40373519	S6D+H	Profesional	cquintero@sdis.gov.co	1626	
9	DANIELA SANCHEZ	52831416	SIGA	Profesional	dsanchez@sdis.gov.co	1617	
10	KATHERINE RODRIGUEZ	120799531	SAF	CONTRATISTA	krdriguez@sdis.gov.co	1617	
11	Alexandra Pineda	34517011	SDES	Sub	apineda@sdis.gov.co	1120	

**Tratamiento de datos personales:** Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Página: 1 de 1

Tema: SESIÓN ORDINARIA COMITE INTERNO DE ARCHIVO Lugar: DIRECCIÓN CORPORATIVA Fecha y hora: 27/12/2017 10:00 AM

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Gina A Vaca	51935478	Dnr Corporat Dtoral(e)		gvaca@sdis.gov		<i>Gina Vaca</i>
2	Gina A Vaca	51935478	SAF	Subdtr	gvaca@sdis.gov		<i>Gina Vaca</i>
3	Marcia Andrea Garcia Guerrero	52860502	SDIS	Contratista	mgarciaag@sdis.gov.co	1124	<i>Marcia Garcia</i>
4	Rocío Gómez	52263169	SII	Subd.	rgomez@sdis.gov.co	1024	<i>Rocío Gómez</i>
5	Armando Pinco B	79571159	SII	Contratista	arincob@sdis.gov.co		<i>Armando Pinco</i>
6	Andrea Camacho	52739490	Apap Logístico SDIS.	AUX Activo.	acamachoa@sdis.gov.co	1639.	<i>Andrea Camacho</i>
7	Paola Arroyave	53.01/920	Sub Familia	AUX Inactivo	parroyave@snis.gov	1974	<i>Paola Arroyave</i>
8	Esthira Cordero	102012331	DARE	Alelorca	ecordero@sdis.gov.co	1143	<i>Esthira Cordero</i>
9	Orlando Rueda	8702889	SAF-SI6A	gestion documental	oruedad@sdis.gov.co		<i>Orlando Rueda</i>

**Tratamiento de datos personales:** Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.