

**PERSONERIA DE MEDELLIN  
GESTION DOCUMENTAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Código:  
Versión:

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Unidad Administrativa: Personeria Auxiliar

Oficina Productiva: Recursos Financieros

Objeto: Transferencia

Año	Mes	Día	NT
2014	2	18	1

Número de Orden	Código	Nombre de las Series, subseries o asuntos	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Libro	Otro				
1	5.04.03	001-007	3/1/14	3/1/14	1	1			1-22	Papel	Mediana	
2	5.04.04	008-014	16/1/14	16/1/14	1	1			23-52	Papel	Mediana	
3	5.04.03	016-020	16/1/14	16/1/14	1	1			53-96	Papel	Mediana	
4	5.04.04	21	16/1/14	16/1/14	1	1			97-102	Papel	Mediana	
5	5.04.03	22-47	3/2/14	3/2/14	1	2			1-96	Papel	Mediana	
6	5.04.01	48	3/2/14	3/2/14	1	2			97-103	Papel	Mediana	
7	5.04.04	49-60	3/2/14	3/2/14	1	2			104-168	Papel	Mediana	
8	5.04.04	61-100	3/2/14	3/2/14	1	3			1-229	Papel	Mediana	
9	5.04.04	101-128	3/2/14	3/2/14	1	4			1-162	Papel	Mediana	
10	5.04.01	129	4/2/14	4/2/14	1	5			1-12	Papel	Mediana	
11	5.04.03	130-134	7/2/14	11/2/14	1	5			13-30	Papel	Mediana	
12	5.04.01	135-136	11/2/14	12/2/14	1	5			31-42	Papel	Mediana	
13	5.04.04	137-164	17/2/14	17/2/14	1	5			43-163	Papel	Mediana	
14	5.04.04	165-188	17/2/14	17/2/14	1	6			1-123	Papel	Mediana	
15	5.04.03	189	17/2/14	17/2/14	1	6			124-168	Papel	Mediana	
16	5.04.01	190-193	17/2/14	17/2/14	1	6			169-184	Papel	Mediana	
17	5.04.04	194	17/2/14	17/2/14	1	6			185-188	Papel	Mediana	
18	5.04.04	195-206	17/2/14	17/2/14	1	7			1-70	Papel	Mediana	
19	5.04.03	207-210	17/2/14	17/2/14	1	7			71-99	Papel	Mediana	
20	5.04.01	211-214	17/2/14	17/2/14	1	7			100-127	Papel	Mediana	
21	5.04.04	215	17/2/14	17/2/14	1	7			128-130	Papel	Mediana	
22	5.04.03	216-219	17/2/14	24/2/14	1	7			131-146	Papel	Mediana	
23	5.04.03	220-222	3/3/14	3/3/14	2	1			1-14	Papel	Mediana	
24	5.04.04	223-257	3/3/14	3/3/14	2	1			15-199	Papel	Mediana	
25	5.04.04	258--266	3/3/14	3/3/14	2	2			1-40	Papel	Mediana	
26	5.04.03	267-274	3/3/14	3/3/14	2	2			41-70	Papel	Mediana	
27	5.04.04	275-298	3/3/14	3/3/14	2	2			71-194	Papel	Mediana	
28	5.04.04	299-309	3/3/14	3/3/14	2	3			1-83	Papel	Mediana	
29	5.04.03	310-325	3/3/14	3/3/14	2	3			84-107	Papel	Mediana	

**PERSONERIA DE MEDELLIN  
GESTION DOCUMENTAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Código:  
Versión:

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Unidad Administrativa: Personeria Auxiliar

Oficina Productiva: Recursos Financieros

Objeto: Transferencia

Año	Mes	Día	NT
2014	2	18	1

Número de Orden	Código	Nombre de las Series, subseries o asuntos	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Libro	Otro				
	5.09.06	326	3/3/14	3/3/14	2	3			108-115	Papel	Mediana	
30	5.04.01	327-346	3/3/14	7/3/14	2	3			116-217	Papel	Mediana	
31	5.04.04	347-388	17/3/14	18/3/14	2	4			1-208	Papel	Mediana	
32	5.04.04	389-399	18/3/14	18/3/14	2	5			1-50	Papel	Mediana	
33	5.04.01	400-404	18/3/14	18/3/14	2	5			51-85	Papel	Mediana	
34	5.04.03	405-425	18/3/14	21/3/14	2	5			86-210	Papel	Mediana	
35	5.04.05	informe horas extras, traslados	6/12/12	13/3/13	2	6			1-209	Papel	Mediana	
36	5.07.01	vivienda	16/10/06	16/9/11	2	7			1-249	Papel	Mediana	
37	5.04.04	426-433	17/3/14	17/3/14	3	1			1-33	Papel	Mediana	
38	5.04.03	434-446	17/3/14	1/4/14	3	1			34-86	Papel	Mediana	
39	5.04.04	447-469	1/4/14	1/4/14	3	1			87-200	Papel	Mediana	
40	5.04.04	470-505	1/4/14	1/4/14	3	2			200	Papel	Mediana	
41	5.04.04	506-547	1/4/14	7/4/14	3	3			200	Papel	Mediana	
42	5.04.04	548-590	7/4/14	7/4/14	3	4			201	Papel	Mediana	
43	5.04.04	591-604	7/4/14	7/4/14	3	5			1-64	Papel	Mediana	
44	5.04.01	605-610	10/4/14	10/4/14	3	5			65-106	Papel	Mediana	
45	5.04.03	611-624	9/4/14	21/4/14	3	5			107-199	Papel	Mediana	
46	5.04.04	625	21/4/14	21/4/14	3	5			200-204	Papel	Mediana	
47	5.04.04	626-627	7/4/14	11/4/14	3	6			1-10	Papel	Mediana	
48	5.04.01	628	11/4/14	11/4/14	3	6			11-15	Papel	Mediana	
49	5.04.03	629-631	24/4/14	30/4/14	3	6			16-31	Papel	Mediana	
50	5.04.04	632-665	2/5/14	2/5/14	3	6			32-200	Papel	Mediana	
51	5.04.01	666-669	2/5/14	2/5/14	3	7			1-28	Papel	Mediana	
52	5.04.04	670-707	2/5/14	2/5/14	3	7			29-198	Papel	Mediana	
53	5.04.04	708-730	2/5/14	2/5/14	4	1			1-134	Papel	Mediana	
54	5.04.03	731-734	2/5/14	2/5/14	4	1			135-154	Papel	Mediana	
55	5.04.01	735-737	5/5/14	5/5/14	4	1			155-189	Papel	Mediana	
56	5.04.03	738-739	5/5/14	8/5/14	4	1			190-206	Papel	Mediana	

**PERSONERIA DE MEDELLIN  
GESTION DOCUMENTAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Código:  
Versión:

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Unidad Administrativa: Personeria Auxiliar

Oficina Productiva: Recursos Financieros

Objeto: Transferencia

Año	Mes	Día	NT
2014	2	18	1

Número de Orden	Código	Nombre de las Series, subseries o asuntos	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Libro	Otro				
57	5.04.03	740-753	8/5/14	9/5/14	4	2			1-51	Papel	Mediana	
58	5.04.01	754-756	9/5/14	13/5/14	4	2			1-81	Papel	Mediana	
59	5.04.03	757-761	13/5/14	16/5/14	4	2			82-141	Papel	Mediana	
60	5.04.04	762-773	16/5/13	16/5/14	4	2			142-203	Papel	Mediana	
61	5.04.04	774-810	16/5/13	16/5/14	4	3			1-161	Papel	Mediana	
62	5.04.01	811-812	16/5/13	16/5/14	4	3			162-181	Papel	Mediana	
63	5.04.03	813	16/5/13	16/5/13	4	4			1-25	Papel	Mediana	
64	5.04.04	814-824	16/5/13	16/5/14	4	4			26-92	Papel	Mediana	
65	5.04.01	825-829	21/5/14	21/5/14	4	4			93-122	Papel	Mediana	
66	5.04.03	830-850	28/5/14	28/5/14	4	4			123-194	Papel	Mediana	
67	5.04.03	851-855	29/5/14	29/5/14	4	5			1-21	Papel	Mediana	
68	5.04.01	856-863	3/6/14	3/6/14	4	5			22-66	Papel	Mediana	
69	5.04.04	864-892	3/6/14	3/6/14	4	5			67-205	Papel	Mediana	
70	5.04.04	893-927	3/6/14	3/6/14	4	6			1-205	Papel	Mediana	
71	5.04.04	928-943	3/6/14	3/6/14	4	7			1-81	Papel	Mediana	
72	5.04.01	944-945	6/6/14	6/6/14	4	7			82-89	Papel	Mediana	
73	5.04.03	946-957	6/6/14	12/6/14	4	7			90-956	Papel	Mediana	
74	5.04.01	958-960	12/6/14	12/6/14	4	7			957-202	Papel	Mediana	la caja entregada en el archivo 14 de julio 2014
75	5.04.04	961-1004	16/6/14	16/6/14	5	1			1-199	Papel	Mediana	
76	5.04.04	1005-1012	16/6/14	16/6/14	5	2			1-40	Papel	Mediana	
77	5.04.01	1013-1017	16/6/14	16/6/14	5	2			41-72	Papel	Mediana	
78	5.04.03	1018-1022	16/6/14	16/6/14	5	2			73-119	Papel	Mediana	
79	5.04.04	1023-1039	16/6/14	1/7/14	5	2			120-201	Papel	Mediana	
80	5.04.04	1040-1057	1/7/14	1/7/14	5	3			1-104	Papel	Mediana	
81	5.04.01	1058-1060	1/7/14	1/7/14	5	3			105-141	Papel	Mediana	
82	5.04.04	1061-1073	1/7/14	1/7/14	5	3			142-207	Papel	Mediana	
83	5.04.04	1074-1107	1/7/14	1/7/14	5	4			1-202	Papel	Mediana	
84	5.04.04	1108-1113	1/7/14	1/7/14	5	5			1-34	Papel	Mediana	

**PERSONERIA DE MEDELLIN  
GESTION DOCUMENTAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Código:  
Versión:

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Unidad Administrativa: Personeria Auxiliar

Oficina Productiva: Recursos Financieros

Objeto: Transferencia

Año	Mes	Día	NT
2014	2	18	1

Número de Orden	Código	Nombre de las Series, subseries o asuntos	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Libro	Otro				
85	5.04.03	1114-1129	2/7/14	2/7/14	5	5			35-129	Papel	Mediana	
86	5.04.01	1130-1132	7/7/14	7/7/14	5	5			130-156	Papel	Mediana	
87	5.04.03	1133-1136	7/7/14	10/7/14	5	5			157-213	Papel	Mediana	
88	5.04.03	1137-1148	10/7/14	16/7/14	5	6			1-21	Papel	Mediana	
89	5.01.04	1149	1/7/14	16/7/14	5	6			22-26	Papel	Mediana	
90	5.04.01	1150-1153	1/7/14	16/7/14	5	6			27-42	Papel	Mediana	
91	5.04.03	1154-155	1/7/14	16/7/14	5	6			43-61	Papel	Mediana	
92	5.04.01	1156-1157	1/7/14	16/7/14	5	6			62-78	Papel	Mediana	
93	5.01.04	1158-1185	16/7/14	16/7/14	5	6			79-202	Papel	Mediana	
94	5.01.04	1186-1201	16/7/14	16/7/14	5	7			1-78	Papel	Mediana	
95	5.04.03	1202-1206	16/7/14	16/7/14	5	7			79-104	Papel	Mediana	
96	5.04.01	1207-1210	16/7/14	16/7/14	5	7			105-154	Papel	Mediana	
97	5.04.04	1211-1214	16/7/14	21/7/14	5	7			155-173	Papel	Mediana	
98	5.04.06	1215	21/7/14	21/7/14	5	7			174-198	Papel	Mediana	
99	5.04.03	1216	21/7/14	21/7/14	6	1			1-5	Papel	Mediana	
100	5.04.02	1217	1/8/14	1/8/14	6	1			6-21	Papel	Mediana	
101	5.04.04	1218-1230	1/8/14	1/8/14	6	1			22-115	Papel	Mediana	
102	5.04.04	1231-1245	1/8/14	1/8/14	6	1			116-198	Papel	Mediana	
103	5.04.04	1246-1283	1/8/14	1/8/14	6	2			1-200	Papel	Mediana	
104	5.04.04	1284-1306	1/8/14	1/8/14	6	3			1-122	Papel	Mediana	
105	5.04.01	1307-1312	5/8/14	5/8/14	6	3			123-162	Papel	Mediana	
106	5.04.03	1313-1316	5/8/14	5/8/14	6	3			163-192	Papel	Mediana	
107	5.04.01	1317	5/8/14	6/8/14	6	3			193-203	Papel	Mediana	
108	5.04.01	1318-319	6/8/14	6/8/14	6	4			1-10	Papel	Mediana	
109	5.04.03	1320-1330	8/8/14	8/8/14	6	4			11-32	Papel	Mediana	
110	5.04.01	1331-1332	13/8/14	13/8/14	6	4			33-42	Papel	Mediana	
111	5.04.03	1333-1334	13/8/14	13/8/14	6	4			43-46	Papel	Mediana	
112	5.04.01	1335-1337	13/8/14	13/8/14	6	4			47-70	Papel	Mediana	
113	5.04.04	1338-1365	13/8/14	19/8/14	6	4			71-199	Papel	Mediana	

**PERSONERIA DE MEDELLIN  
GESTION DOCUMENTAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Código:  
Versión:

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Unidad Administrativa: Personeria Auxiliar

Oficina Productiva: Recursos Financieros

Objeto: Transferencia

Año	Mes	Día	NT
2014	2	18	1

Número de Orden	Código	Nombre de las Series, subseries o asuntos	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Libro	Otro					
114	5.04.04	1366-1399	19/8/14	19/8/14	6	5			1-160	Papel	Mediana		
115	5.04.03	1400-1401	19/8/14	22/8/14	6	5			161-211	Papel	Mediana		
116	5.04.03	1402-1410	19/8/14	22/8/14	6	6			1-61	Papel	Mediana		
117	5.04.01	1411-1418	22/8/14	22/8/14	6	6			62-111	Papel	Mediana		
118	5.04.03	1419-1428	22/8/14	1/9/14	6	6			112-201	Papel	Mediana		
119	5.04.04	1429-1469	1/9/14	1/9/14	6	7			1-202	Papel	Mediana		
120	5.04.04	1470-1500	1/9/14	1/9/14	7	1			1-173	Papel	Mediana		
121	5.04.03	1501	1/9/14	1/9/14	7	2			174-188	Papel	Mediana		
122	5.04.01	1502-1504	1/9/14	1/9/14	7	2			189-213	Papel	Mediana		
123	5.04.03	1505	1/9/14	1/9/14	7	2			1-5	Papel	Mediana		
124	5.04.01	1506-1508	1/9/14	1/9/14	7	2			6-26	Papel	Mediana		
125	5.04.04	1509-1516	1/9/14	1/9/14	7	2			27-73	Papel	Mediana		
126	5.04.03	1517-1526	5/9/14	5/9/14	7	2			74-89	Papel	Mediana		
127	5.04.01	1527-1535	5/9/14	5/9/14	7	2			90-199	Papel	Mediana		
128	5.04.03	1536	5/9/14	5/9/14	7	2			200-201	Papel	Mediana		
129	5.04.03	1537-1540	6/9/14	6/9/14	7	3			1-11				
130	5.09.06	1541	6/9/14	6/9/14	7	3			12-106				
131	5.04.03	1542-1547	6/9/14	6/9/14	7	3			107-119				
132	5.04.01	1548	6/9/14	6/9/14	7	3			120-128				
133	5.04.03	1549-1550	15/9/14	15/9/14	7	3			129-139				
134	5.04.01	1551	16/9/14	16/9/14	7	3			140-143				
135	5.04.04	1552-1564	16/9/14	16/9/14	7	3			144-1565				
136	5.04.04	1565-1608	16/9/14	16/9/14	7	4			1-206				
137	5.04.04	1609-1616	16/9/14	16/9/14	7	5			1-42				
138	5.04.03	1617-1618	17/9/14	17/9/14	7	5			43-68				
139	5.04.01	1619-1622	18/9/14	22/9/14	7	5			69-95				
140	5.04.04	1623-1642	1/10/14	1/10/14	7	5			96-202				
141	5.04.04	1643-1683	1/10/14	1/10/14	7	6			1-201				
142	5.04.04	1684-1702	1/10/14	1/10/14	7	7			1-96				

**PERSONERIA DE MEDELLIN  
GESTION DOCUMENTAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Código:  
Versión:

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Unidad Administrativa: Personeria Auxiliar

Oficina Productiva: Recursos Financieros

Objeto: Transferencia

Año	Mes	Día	NT
2014	2	18	1

Número de Orden	Código	Nombre de las Series, subseries o asuntos	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpetas	Libro	Otro				
143	5.04.03	1703-1717	1/10/14	1/10/14	7	7			97-149			
144	5.04.01	1718-1727	1/10/14	1/10/14	7	7			150-204			
145	5.04.01	1728-1729	1/10/14	1/10/14	8	1			1-16			
146	5.04.04	1730	1/10/14	1/10/14	8	1			17-21			
147	5.04.01	1731-1738	3/10/14	3/10/14	8	1			22-64			
148	5.04.03	1739-1741	9/10/14	15/10/14	8	1			65-112			
149	5.04.01	1742-1743	15/10/14	15/10/14	8	1			113-125			
150	5.04.04	1744-1760	16/10/04	16/10/14	8	1			126-203			
151	5.04.04	1761-1803	16/10/04	16/10/14	8	2			1-204			
152	5.04.03	1804-1816	16/10/04	16/10/14	8	3			1-54			
153	5.04.01	1817-1821	21/10/04	21/10/14	8	3			55-91			
154	5.04.03	1822-1823	28/10/04	28/10/14	8	3			92-95			
155	5.04.04	1824-1843	28/10/04	4/11/14	8	3			96-203			
156	5.04.04	1844-1882	4/11/14	4/11/14	8	4			1-207			
157	5.04.04	1883-1903	4/11/14	4/11/14	8	5			1-108			
158	5.04.03	1904-1931	4/11/14	4/11/14	8	5			109-192			
159	5.04.03	1932-1934	4/11/14	4/11/14	8	6			1-53			
160	5.07.02	1935	4/11/14	4/11/14	8	6			54-78			
161	5.04.03	1936	4/11/14	4/11/14	8	6			79-81			
162	5.04.01	1937-1959	5/11/14	18/11/14	8	6			82-210			
163	5.04.03	1960-1961	18/11/14	18/11/14	8	6			211-217			
164	5.04.03	1962-1969	18/11/14	18/11/14	8	7			1-18			
165	5.04.04	1970-2008	18/11/14	18/11/14	8	7			19-201			
166	5.04.04	2009-2032	18/11/14	18/11/14	9	1			1-109			
167	5.04.03	2033-2035	18/11/14	18/11/14	9	1			110-130			
168	5.04.01	2036-2037	24/11/14	24/11/14	9	1			131-136			
169	5.04.03	2038-2042	24/11/14	24/11/14	9	1			137-163			
170	5.04.01	2043-2045	24/11/14	24/11/14	9	1			164-207			
171	5.04.01	2046-2052	25/11/14	25/11/14	9	2			1-45			













**PERSONERIA DE MEDELLIN  
GESTION DOCUMENTAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Código:  
Versión:

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

**Unidad Administrativa:** Personeria Auxiliar  
**Oficina Productiva:** Recursos Financieros  
**Objeto:** Transferencia

Año	Mes	Día	NT
2014	2	18	1

Número de Orden	Código	Nombre de las Series, subseries o asuntos	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Caja	Carpetas	Libro	Otro				

Elaborado _____	Fecha:				Firma:	_____						
Revisado _____	Fecha:				Firma:	_____						
Revisado _____	Fecha:				Firma:	_____						