

	FORMATO	Código: FOR-GDO-010
	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	Versión: 05
		Fecha: 05/May/2023

Proceso: Gestión Documental

FECHA:

30	4	2024
----	---	------

DEPENDENCIA: SFN - GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERIA

OBJETO: INVENTARIO ARCHIVO DE GESTIÓN

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA ¹				
Depósito	Estante	Anaquel	Entrepaño	Caja(s)

REGISTRO DE ENTRADA ¹				
N° T	Día	Mes	Año	

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS, Y TIPOS DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	Nº DE FOLIOS	SOPORTE ²	OBSERVACIONES	CONSECUTIVO EXPEDIENTE ^{1y3}
1	N/A	DOCUMENTOS DE APOYO: COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS EXTERNAS ENVIADAS Y RECIBIDAS, DAVIVIENDA, BANCO COLPATRIA, BANCO POPULAR, BANCO OCCIDENTE, BANCO FINANDINA, BANCO AGRARIO, ACUERDOS CSU, CERTIFICADO DE REPRESENTACION LEGAL, TARJETA DE FIRMAS, FORMULARIO VINCULACIÓN DE CLIENTE PERSONA JURÍDICA, CONDICIONES DE MANEJO, RESOLUCIONES UPN, FORMATO DE INSTRUCCIONES PARA TRANSFERENCIAS, DOCUMTOS DE IDENTIDAD, CERTIFICACIONES. (COPIAS Y ORIGINALES)	2022-2023	AZ	500		FISICO	
2	SFN.530.86	PAGOS	2021 - 2023	CARPETA			EXPEDIENTES ELECTRONICOS	
3	SFN.530.3.30	ACTAS CUENTAS POR PAGAR: ACTAS DE CONSTITUCIÓN CUENTAS POR PAGAR, RELACIÓN CUENTAS POR PAGAR, ANEXOS.	2022-2023	CARPETA			<p>*LA VIGENCIA 2022: Se solicito la revision:"informo que considerando que el Cronograma Anual de Transferencias Documentales 2024, priorizó lo relativo a documentos en papel y debido al traslado de instalaciones, en esta vigencia no será atendido el requerimiento del asunto."</p> <p>*LA VIGENCIA 2023: SE ENCUENTRA EN ARCHIVO GESTION 1 AÑO. EXPEDIENTES ELECTRONICOS</p>	
4	SFN.530.3.36	ACTAS COMITÉ DE INVERSIONES: FOR023GDC - ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN, FOR061GFN - PORTAFOLIO DE INVERSIONES, ANEXOS.	2022-2023	CARPETA			<p>*LA VIGENCIA 2022: Se solicito la revision:"informo que considerando que el Cronograma Anual de Transferencias Documentales 2024, priorizó lo relativo a documentos en papel y debido al traslado de instalaciones, en esta vigencia no será atendido el requerimiento del asunto."</p> <p>*LA VIGENCIA 2023: SE ENCUENTRA EN ARCHIVO GESTION 1 AÑO. EXPEDIENTES ELECTRONICOS</p>	

1 Espacio exclusivo GDO - Archivo Central

2 Aplica para soportes diferentes a papel

3 Asignado una vez el expediente es ingresado a la base del archivo central

		FORMATO					Código: FOR-GDO-010	
		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL					Versión: 05	
							Fecha: 05/May/2023	
Proceso: Gestión Documental								
5	SFN.530.31.6	CONCILIACIONES DE INGRESO: FOR051GFN - CONCILIACIÓN DE INGRESOS, ANEXOS.	2022-2023	CARPETA			<p>*LA VIGENCIA 2022: Se solicitó la revisión: "informo que considerando que el Cronograma Anual de Transferencias Documentales 2024, priorizó lo relativo a documentos en papel y debido al traslado de instalaciones, en esta vigencia no será atendido el requerimiento del asunto."</p> <p>*LA VIGENCIA 2023: SE ENCUENTRA EN ARCHIVO GESTION 1 AÑO. EXPEDIENTES ELECTRONICOS</p>	
6	SFN.530.132.1	RECAUDO DE CARTERA: COMUNICACIONES OFICIALES, LIQUIDACIONES, ACUERDOS DE PAGO, FOR055GFN - SOLICITUD PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES, CERTIFICADO DE PAGO, FOR062GFN - REGISTRO DE LLAMADAS COBRO PERSUASIVO, INFORMES DE GESTION DE CARTERA, ACTAS DE REUNION.	2019-2023	CARPETA			ESTA SERIE DOCUMENTAL SE DEJA 5 AÑOS EN ARCHIVO DE GESTION EN LA DEPENDENCIA CARPETAS EN FISICO	

ELABORADO POR: JEIMMY CAROLINA HUERFANO BARBOSA

ENTREGADO POR: ALBA MARINA VANEGAS DUARTE

RECIBIDO POR: SANDRA DOLLY PALACIOS GARCIA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cargo: COORDIANADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERIA

Cargo: COORDIANADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIC

FIRMA: _____

FIRMA: _____

FIRMA: _____

Lugar y Fecha: _____

Lugar y Fecha: _____

Lugar y Fecha: _____

Revisó: Código dependencia / Nombre del Funcionario

Fecha(s) de Revisión: dd/mm/aaaa