

	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES
---	---

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 001 del 24 de enero de 2003	Modificación de la portada del procedimiento. Modificación del alcance del procedimiento. Modificación de algunos documentos referenciados en: definición, registros y anexos. Eliminación de algunos registros, anexos y actividades. Modificación de algunas actividades dentro de la descripción del procedimiento. Modificación del Formato único de Inventario Documental (Anexo No. 1) con instrucciones de diligenciamiento.
2.0	R.R. 028 del 7 de mayo de 2003	Codificación del procedimiento Codificación de los formatos Revisión de la numeración de las actividades del procedimiento Sustitución de "EJECUTOR" por "RESPONSABLE" en la descripción del procedimiento Revisión de la numeración y actividades del procedimiento Adición de la Resolución Reglamentaria No. 017 de abril 29 de 2002. Adición del Acuerdo No. 038 de septiembre 20 de 2002 AGN. Adición del Acuerdo No. 041 de octubre 31 de 2002 AGN. Adición de la circular No. 046 de noviembre 12 de 2004 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Adición de los conceptos: Serie Documental, Subserie, Tipo Documental y Tabla de Retención Documental.
3.0	R.R. No. 042 del 9 de Noviembre de 2005.	Cambio de código Como resultado del proceso de actualización y mejoramiento de los procedimientos de Gestión Documental se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por las auditorías y los cambios contemplados en el "Modelo Estándar de Control Interno" MECI , en referencia con las observaciones y puntos de control e igualmente se mejoraron en su conjunto las actividades y los registros adjuntos.
4.0	R.R. 035 de diciembre 30 de 2009.	

Formato Código 1002002