

**Objetivo:**

Dar cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos en todas las sedes con las que pueda contar la entidad y aquellos depósitos que se tengan en calidad de arrendamiento sea este de la dependencia o de la entidad, indicando las características de cada uno de estos (volumenes, fechas, anexos, ubicación)

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTALEntidad: **SECRETARIA DE CULTURA**Nombre de la dependencia: **Unidad de Fomento y Capacitación.****2014**

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al 31 de XII de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

No. de Orden	Código	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación					No. de folio peso en Kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD				
1		Correspondencia Recibida	18-2-14	9-12-14		1	1			121	1		
2		Correspondencia Despachada	3-5-14	10-10-14		1	2			151	1		
3		Manual Sistema Integrado de Gestión	10-9-08	9-11-14		1				102	1		
4		Circulares	07/02/2014	29-11-15		1				58	1		
57													

Entregado por:	CLAUDIA VILLEGAS GRANADA	Revisado por:	JOSE BERNARDO GONZALEZ BETANCURTH.	Recibido por:	
Cargo:	Profesional Especializado	Cargo:	Secretario de Cultura	Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	