

**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 (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Entidad:
Nombre de la
dependencia:

SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL**UNIDAD PATRIMONIO CULTURAL****2013**

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al 30 DE SEPTIEMBRE 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				
29	SCD-	Escuela taller de Salamina	29/01/2013	s-f		1				83 folios	papel	bajo	
30	SCD-	Salida de obras	s.f	s.f.		1				129 folios	papel	bajo	
31	SCD-	Ordenes de comisión	s.f	31/10/2014		1				23 folios	papel	bajo	
32	SCD-	Correspondencia enviada	28/12/2012	15/12/2013	x	1				146 folios	papel	bajo	
33	SCD-	Circulares	14/01/2013	19/12/2013	x	1				92 folios	papel	bajo	
34	SCD-	Casa consistorial municipio de Villamaría	22/09/2006	04/06/2013		1				120 folios	papel	bajo	
35	SCD-	Correspondencia Asamblea Departamental de Caldas	s.f	24/04/2013		1				30 folios	papel	bajo	
36	SCD-	Contraloría Genral de Caldas	s.f.	06/08/2013		1				68 folios	papel	bajo	
37	SCD-	Salida de obras	22/01/2013	30/12/2013		1				161 folios	papel	bajo	
38	SCD-	Correspondencia Mincultura	05/06/2012	23/12/2013		1				80 folios	papel	bajo	
39	SCD-	Correspondencia recibida	06/02/2013	13/12/2013		1				149 folios	papel	bajo	
40	SCD-	Control Interno	03/01/2013	02/12/2013		1				88 folios	papel	bajo	
41	SCD-	Informe gestión Dr.Guido Echeverri Piedrahita	04/05/2013	s.f.		1				84 folios	papel	bajo	

Entregado por:

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI CHICA

Revisado por:

**JOSE BERNARDO GONZALEZ
BETANCURTH**

Recibido por:

Cargo:

Profesional Especializado - Unidad
de Patrimonio Cultural

Cargo:

Secretario de Cultura Departamental

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Elaboró: *María Patricia Aranzazu Arango*