



La cultura es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Público Reservado Clasificado

Código: F-GAD-003
Versión: 6
Fecha: 11/Feb/2019

TRD

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DE CULTURA

Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA

100.-DESPACHO DEL MINISTRO

Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA:

112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

Transferencia Primaria		Transferencia Secundaria	
Retiro Servidor Público		Valoración Fondo Acumulado	
Traslado de Área		Organización	
Eliminación Documental	X	Fusión / Supresión	

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N.T.

N.T. = Número de Transferencia

TIPO DE ARCHIVO (marque con X)

GESTIÓN CENTRAL

N° DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACION				FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
	112.23	DERECHOS DE PETICIÓN											
1	112.23	Derechos de Petición	Derecho de Petición Reliquidación Gilberto Galvis Pinzón	01/07/1999	27/01/2000	1	1 de 1						Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
2	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición Parque de Comida Caribe - Cartagena	08/09/2003	29/09/2004	1	1 de 1						se aplicó tabla de retención de 2008.
3	112.23	Derechos de Petición	Derecho de Petición revocatoria de la Resolución N° 1901 del 16 de Noviembre de 2007	09/01/2008	14/07/2008	1	1 de 1						se aplicó tabla de retención de 2008.
4	112.23	Derechos de Petición	Derechos de petición Venta de Lote Instituto Materno Infantil de Bogotá.	05/05/2009	26/08/2009	1	1 de 1						Se aplicó Tabla de retención de 2008
5	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2009	03/07/2009	27/10/2009	1	1 de 1						Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
6	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2009	27/10/2009	22/12/2009	1	1 de 1						Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
7	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición Interpuesto por Yolanda Leonor Castiblanco Contra Ministerio de Cultura.	04/08/2000	10/02/2009	1	1 de 1						se aplicó tabla de retención de 2008.
8	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2009	22/01/2009	11/05/2009	2	1 de 4						Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008. Salto de foliación folio 67,71,72,102 a 106
9	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2009	20/05/2009	31/05/2009	2	2 de 4						Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
10	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2009	11/06/2009	18/08/2009	2	3 de 4						Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008. Salto de foliación folio 534 a 537
11	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2009	20/08/2009	21/10/2009	2	4 de 4						Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
12	112.23	Derechos de Petición	Derecho de Petición MC 82675 Jose de Jesús Montenegro Acosta Contra Ministerio de Cultura.	23/11/2009	13/07/2010	2	1 de 1						se aplicó tabla de retención de 2008.
13	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	7/01/2010	24/02/2010	2	1 de 10						Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.



La cultura es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Público Reservado Clasificado

Código: F-GAD-003
Versión: 6
Fecha: 11/Feb/2019

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DE CULTURA

Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA:

100. DESPACHO DEL MINISTRO

Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA:

112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN

TIPO DE ARCHIVO (marque con X)

GESTIÓN CENTRAL

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

Transferencia Primaria		Transferencia Secundaria	
Retiro Servidor Público		Valoración Fondo Acumulado	
Traslado de Área		Organización	
Eliminación Documental	<input checked="" type="checkbox"/>	Fusión / Supresión	

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DÍA	N.T.

N.T. = Número de Transferencia

N° DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACION				FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
14	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	3/03/2010	16/03/2010	2	2 de 10			250 a 504	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
15	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	17/03/2010	22/06/2010	3	3 de 10			505 a 763	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
16	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	12/05/2010	22/06/2010	3	4 de 10			764 a 1019	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
17	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	22/06/2010	4/08/2010	3	5 de 10			1020 a 1266	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
18	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	6/08/2010	2/09/2010	3	6 de 10			1267 a 1518	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
19	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	2/09/2010	12/10/2010	3	7 de 10			1519 a 1766	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
20	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	25/10/2010	22/11/2010	3	8 de 10			1767 a 2016	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
21	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	6/12/2010	22/12/2010	3	9 de 10			2017 a 2265	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
22	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2010	22/12/2010	30/12/2010	3	10 de 10			2266 a 2312	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2008.
23	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2011	23/02/2011	31/03/2011	4	1 de 6			1 a 201	Papel	Baja	Se aplicó tabla de retención de 2008.
24	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2011	31/03/2011	02/06/2011	4	2 de 6			202 a 413	Papel	Baja	Se aplicó tabla de retención de 2008.
25	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2011	20/06/2011	01/09/2011	4	3 de 6			414 a 621	Papel	Baja	Se aplicó tabla de retención de 2008.
26	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2011	08/09/2011	30/09/2011	4	4 de 6			622 a 816	Papel	Baja	Se aplicó tabla de retención de 2008.
27	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2011	04/10/2011	08/11/2011	4	5 de 6			817 a 1035	Papel	Baja	Se aplicó tabla de retención de 2008.



La cultura es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GAD-003

Versión: 6

Fecha: 11/Feb/2019

Público Reservado Clasificado

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DE CULTURA

Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA:

100. DESPACHO DEL MINISTRO

Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA:

112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

Transferencia Primaria		Transferencia Secundaria	
Retiro Servidor Público		Valoración Fondo Acumulado	
Traslado de Área		Organización	
Eliminación Documental	<input checked="" type="checkbox"/>	Fusión / Supresión	

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N.T.
N.T. = Número de Transferencia			

TIPO DE ARCHIVO (marque con X)

GESTIÓN CENTRAL

N° DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACION				FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
28	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2011	09/11/2011	11/01/2012	4	6 de 6			1036 a 1123	Papel	Baja	Se aplicó tabla de retención de 2008.
29	112.23	Derechos de Petición	Derecho de petición	2/01/2011	3/03/2011	4	1 de 1			1 a 212	Papel	Baja	se aplicó tabla de retención de 2008,
30	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 1	05/01/2012	14/02/2012	5	1 de 8			1 a 247	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Fecha Inicial Registrada en el Rotulo Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
31	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 2	15/02/2012	12/03/2012	5	2 de 8			248 a 497	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Fecha Inicial Registrada en el Rotulo Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
32	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 3	12/03/2012	11/04/2012	5	3 de 8			498 a 751	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta, Salto de Foliación en el Cula se Omite el Folio Numero 522 Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012. Folio 593 plano
33	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 4	12/04/2012	07/06/2012	5	4 de 8			752 a 982	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Fecha Final Registrada en el Rotulo Incorrecta Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
34	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 5	14/06/2012	02/08/2012	5	5 de 8			983 a 1234	Papel	Baja	Fecha Final Registrada en el Rotulo Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.



La cultura es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GAD-003
Versión: 6
Fecha: 11/Feb/2019

Público Reservado Clasificado

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DE CULTURA

Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA

100. DESPACHO DEL MINISTRO

Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA:

112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN

TIPO DE ARCHIVO (marque con X)

GESTIÓN CENTRAL

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

Transferencia Primaria		Transferencia Secundaria	
Retiro Servidor Público		Valoración Fondo Acumulado	
Traslado de Área		Organización	
Eliminación Documental	<input checked="" type="checkbox"/>	Fusión / Supresión	

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DÍA	N.T.
N.T. = Número de Transferencia			

N° DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACION				FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES		
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO						
35	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 6	13/08/2012	22/10/2012	5	6 de 8					1235 a 1483	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Se Conserva el orden el que viene el expediente y laRotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
36	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 7	19/10/2012	03/12/2012	5	7 de 8					1484 a 1731	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
37	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición - 2012 Carpeta 8	07/12/2012	28/12/2012	5	8 de 8					1732 a 1844	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Fecha Final Registrada en el Rotulo Incorrecta. Se Conserva el orden el que viene el expediente y laRotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
38	112.23	Derechos de Petición	Queja contra Oliva Monchola Lastra - Referente a la Convocatoria "Premio para el Concierto con el Esamble mas Grande de Musicos	6/02/2012	7/12/2012	6	1 de 1					1 a 41	Papel	Baja	Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental del 2012
39	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2013	15/01/2013	19/03/2013	6	1 de 7					1 a 266	Papel	Baja	Salto de Foliación en Folio Numero 157, Se Repite Folio Numero 254 / Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
40	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2013	18/03/2013	06/05/2013	6	2 de 7					267 a 524	Papel	Baja	Fecha Inicial en el Rotulo Tachada con Corrector y Transcrita con Esfero -Se Repite Folio Numero 438 y 502/Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.



La cultura es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Público Reservado Clasificado

Código: F-GAD-003
Versión: 6
Fecha: 11/Feb/2019

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DE CULTURA

Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA

100. DESPACHO DEL MINISTRO

Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA:

112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN

TIPO DE ARCHIVO (marque con X)

GESTIÓN CENTRAL

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

Transferencia Primaria	Transferencia Secundaria		
Retiro Servidor Público	Valoración Fondo Acumulado		
Traslado de Área	Organización		
Eliminación Documental	Fusión / Supresión	<input checked="" type="checkbox"/>	

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DÍA	N.T.

N.T. = Número de Transferencia

N° DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACION				FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES		
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO						
41	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2013	10/05/2013	17/07/2013	6	3 de 7					525 a 702	Papel	Baja	Fecha Final Incorrecta, se evidencia que fueron tachadas con Corrector y Transcritas de nuevo con Esfero / Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, al final de la carpeta se encuentra un Sobre de manila el Cual Contiene un Folleto y us libro Pequeño. Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
42	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2013	12/07/2013	13/08/2013	6	4 de 7					703 a 953	Papel	Baja	Fecha Final Registrada en el Rotulo Incorrecta, Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta algunos de estos Folios se encuentran Grapados a la Carpeta sin respetar el sentido de Lectura del Documento - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
43	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2013	14/08/2013	22/10/2013	6	5 de 7					954 a 1203	Papel	Baja	En el Folio 1048 se encuentra un salto de Foliación de 14 Paginas Falta numeración folio 1010 y 1202, las Cuales venian Grapadas con un gancho depues de este salto se continua la Foliación - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
44	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2013	22/10/2013	09/12/2013	6	6 de 7					1204 a 1469	Papel	Baja	Paginas 1268 y 1269 Grapados a la Carpeta sin respetar el sentido de Lectura del Documento, Folio 1413 Repetido en la Foliación, Folios 1225 y 1226 Rotos y en mal estado - Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.



La cultura es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GAD-003
Versión: 6
Fecha: 11/Feb/2019

Público Reservado Clasificado

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE CULTURA
Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100. DESPACHO DEL MINISTRO
Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA: 112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN
TIPO DE ARCHIVO (marque con X) GESTIÓN CENTRAL

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

Transferencia Primaria	Transferencia Secundaria
Retiro Servidor Público	Valoración Fondo Acumulado
Traslado de Área	Organización
Eliminación Documental	Fusión / Supresión

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DÍA	N.T.
N.T. = Número de Transferencia			

N° DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACION				FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES		
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO						
45	112.23	Derechos de Petición	Derechos de Petición 2013	17/12/2013	30/12/2013	6	7 de 7					1470 a 1589	Papel	Baja	Fecha Final Registrada en el Rotulo Incorrecta, Ya que la Carpeta Termina en 09/01/2014 segun el Folio Número 1578 - Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
46	112.23	DERECHOS DE PETICION	Derecho de petición intervención parque de la Independencia	30/05/2011	6/12/2013	6	1 de 1					4	Papel	Baja	Se aplico TRD 2012/Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012

Elaborado por:	LEIDY PAOLA PAEZ RODRIGUEZ	Entregado por:	MAURICIO HERRERA BERMUDEZ	Recibido por:	LUISA FERNANDA ORJUELA MORA	Vo.Bo:	ALEXANDRA CIFUENTES AVILA
Cargo:	Secretaria Ejecutiva	Cargo:	Asesor Oficina Juridica	Cargo:	Contratista Gestión Documental	Cargo:	Coordinadora Gestión Documental
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha:	Bogota D.C 19 de julio de 2022	Fecha:	Bogota D.C 19 de julio de 2022	Fecha:	Bogota D.C 19 de julio de 2022	Fecha:	Bogota D.C 19 de julio de 2022



La cultura
es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Público Reservado Clasificado

Código: F-GAD-003
Versión: 5
Fecha: 11/Sept/2018

ENTIDAD PRODUCTORA:

MINISTERIO DE CULTURA

Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA

100. DESPACHO DEL MINISTRO

Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA:

112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL, CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

Transferencia Primaria		Transferencia Secundaria	
Retiro Servidor Público		Valoración Fondo Acumulado	
Traslado de Área		Organización	
Eliminación Documental (TRD)	X	Fusión / Supresión	

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DÍA	N.T.
			N.T. =

TIPO DE ARCHIVO (marque con X)

GESTIÓN CENTRAL

N° DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)		UNIDAD DE CONSERVACION				FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
	112.15	CONCEPTOS											
1	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos 2011 - Carpeta 1	04/01/2011	26/04/2011	5	1 de 1			1 a 250	Papel	Baja	No se encontro la Carpeta Numero 1 Fisicamente por lo que se inicia Foliación Nuevamente desde la Carpeta 2, Fecha Inicial en el Rotulo Incorrecta, se respeta el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para selección por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
2	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos 2011 - Carpeta 2	23/03/2011	18/05/2011	5	1 de 5			1 a 250	Papel	Baja	Se respeta el orden en el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta - Estas carpetas se encuentran para selección por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
3	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos 2011 - Carpeta 3	14/04/2011	07/06/2011	5	2 de 5			251 a 506	Papel	Baja	Fecha Final en el Rotulo Incorrecta (Fecha Real 10/05/2011) Orden en el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta - Estas carpetas se encuentran para selección por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
4	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos 2011 - Carpeta 4	08/05/2011	29/06/2011	5	3 de 5			507 a 751	Papel	Baja	Fechas Inicial y Final registradas en el Rotulo Incorrectas - Se respeta el orden en el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta - Estas carpetas se encuentran para selección por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
5	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos 2011 - Carpeta 5	08/05/2011	20/09/2011	5	4 de 5			752 a 1017	Papel	Baja	Se respeta el orden en el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta - Estas carpetas se encuentran para selección por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
6	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos 2011 - Carpeta 6	6/10/2011	30/11/2011	5	5 de 5			1018 a 1261	Papel	Baja	Se respeta el orden en el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta - Estas carpetas se encuentran para selección por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2008
7	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos - Carpeta 1	03/01/2013	08/03/2013	6	1 de 7			1 a 240	Papel	Baja	La Fecha Final del Rotulo es Incorrecta - Folio 164 CD Unido al Folio - Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta. Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012. Salto de foliación entre el folio 61 y 63



La cultura es de todos

Mincultura

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Público Reservado Clasificado

Código: F-GAD-003
Versión: 5
Fecha: 11/Sept/2018

OBJETO: Marque con X el objeto por el cual realiza el inventario

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE CULTURA
Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100. DESPACHO DEL MINISTRO
Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA: 112. GRUPO DE ASESORIA LEGAL, CONCEPTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN
TIPO DE ARCHIVO (marque con X) GESTIÓN CENTRAL

Transferencia Primaria		Transferencia Secundaria	
Retiro Servidor Público		Valoración Fondo Acumulado	
Traslado de Área		Organización	
Eliminación Documental (TRD)	X	Fusión / Supresión	

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.
			N.T. =

Nº	Código	Concepto	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Folios	De	De	Folios	Material	Estado	Observaciones
8	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos - Carpeta 2	08/03/2013	10/05/2013	6	2	7	241 a 491	Papel	Baja	La Fecha Final del Rotulo es Incorrecta - Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta.Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012. numeración repetida folio 372
9	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos - Carpeta 3	11/04/2013	28/06/2013	6	3	7	492 a 745	Papel	Baja	La Fecha Final del Rotulo es Incorrecta - Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta, Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta.Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
10	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos - Carpeta 4	11/07/2013	14/08/2013	6	4	7	746 a 1000	Papel	Baja	La Fecha Final del Rotulo es Incorrecta - Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta,Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta.Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
11	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos - Carpeta 5	12/08/2013	18/10/2013	6	5	7	1001 a 1259	Papel	Baja	Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta - Folio 1178 Plano Sin Sobre ni referencia Cruzada - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta.Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
12	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos - Carpeta 6	17/10/2013	27/11/2013	6	6	7	1260 a 1509	Papel	Baja	La Fecha Final del Rotulo es Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta.Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.
13	112.15.1	Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos - Carpeta 7	27/11/2013	30/12/2013	6	7	7	1510 a 1745	Papel	Baja	Fecha Inicial Registrada en el Rotulo Incorrecta, Foliación de las paginas Horizontales Incorrecta - Se Conserva el orden el que viene el expediente y la Rotulación que ya Traia la Carpeta.Estas carpetas se encuentran para eliminación por cumplir el tiempo estipulado en las Tablas de Retención Documental - 2012.

Elaborado por:	LEIDY PAOLA PAEZ RODRIGUEZ	Entregado por:	MAURICIO HERRERA BERMEDEZ	Recibido por:	LUISA FERNANDA ORJUELA MORA	Vo.Bo:	ALEXANDRA CIFUENTES AVILA
Cargo	Secretaria Ejecutiva	Cargo	Asesor Oficina Jurídica	Cargo	Contratista Gestión Documental	Cargo:	Coordinadora Gestión Documental
Firma		Firma		Firma		Firma:	
Fecha	Bogota D.C 19 de julio de 2022	Fecha	Bogota D.C 19 de julio de 2022	Fecha	Bogota D.C 19 de julio de 2022	Fecha:	Bogota D.C 19 de julio de 2022