

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID

Público Clasificado Reservado



ENTIDAD REMITENTE:
ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA: 539 MUSEO QUINTA DE BOLÍVAR
Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA: 100 DESPACHO
TIPO DE ARCHIVO (marque con X) GESTIÓN CENTRAL

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

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

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.

N.T. = Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA/MM/DD)		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO						ELECTRÓNICO				NÚMERO DE CAJA ARCHIVO CENTRAL	NOTAS
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Ubicación	Cantidad de carpetas	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos				
								PAPEL		OTRO						Caja	Carpeta		
	539.47	MANEJO DE BOLETERIA																	
1	539.47	Manejo de Boleteria	Consignaciones 2012	2012-01-24	2012-11-09	X			1	1 de 1									Se elimina segun la TRD 2012
2	539.47	Manejo de Boleteria	Control diario de taquilla Gestión de Museos 2012	2012-01-03	2012-06-30	X			1	1 de 1									Se elimina segun la TRD 2012
3	539.47	Manejo de Boleteria	Control diario de taquilla Gestión de Museos 2012	2012-07-01	2012-12-30	X			1	1 de 1									Se elimina segun la TRD 2012

Elaborado por:		Entregado por:		Recibido por:		Vo. Bo.:	
Nombres y apellidos:	Pablo Liscano	Nombres y apellidos:	Elvira Marcela Pinzón Méndez	Nombres y apellidos:	Lady Yolima Montilla Páez	Vo.Bo.:	
Cargo:	Auxiliar administrativo Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolivar	Cargo:	Directora Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolivar	Cargo:	Contratista	Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá
Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16	Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16	Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16	Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID

Público Clasificado Reservado

Código: F-GAD-003
Versión: 10
Fecha: 29/07/2024

ENTIDAD REMITENTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
 Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA: 539 MUSEO QUINTA DE BOLÍVAR
 Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA: 100 DESPACHO
 TIPO DE ARCHIVO (marque con X) GESTIÓN CENTRAL

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

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

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.
N.T. = Número de Transferencia			

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA/MM/DD)		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO				ELECTRÓNICO				NÚMERO DE CAJA ARCHIVO CENTRAL	NOTAS
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Ubicación	Cantidad de carpetas	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos		
								PAPEL		OTRO							
				Caja	Carpeta	Tomo / Legajo / Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad								
	539.47	MANEJO DE BOLETERIA															
1	539.47	Manejo de Boleteria	Consignaciones 2013	2013-02-01	2014-12-30	X		1	1 de 1			1 a 51					Se elimina segun la TRD 2012
2	539.47	Manejo de Boleteria	Informe de visitantes	2013-02-04	2013-11-01	X		1	1 de 1			1 a 10					Se elimina segun la TRD 2012
3	539.47	Manejo de Boleteria	Control diario de Taquilla	2013-01-02	2013-09-02	X		1	1 de 1			1 a 126					Se elimina segun la TRD 2012
4	539.47	Manejo de Boleteria	Control diario de Taquilla	2013-09-03	2013-12-31	X		1	1 de 1			1 a 76					Se elimina segun la TRD 2012

Elaborado por:		Entregado por:		Recibido por:		Vo. Bo.:	
Nombres y apellidos:	Pablo Liscano	Nombres y apellidos:	Elvira Marcela Pinzón Méndez	Nombres y apellidos:	Lady Yolima Montilla Páez	Vo.Bo.:	
Cargo:	Auxiliar administrativo Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolívar	Cargo:	Directora Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolívar	Cargo:	Contratista	Cargo:	
Firma		Firma		Firma		Firma	
Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá
Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16	Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16	Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16	Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16

ENTIDAD REMITENTE: _____

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES

Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA: 539 MUSEO QUINTA DE BOLÍVAR

Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA: 100 DESPACHO

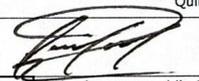
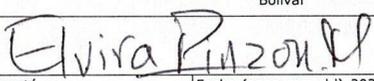
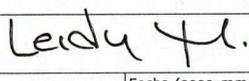
TIPO DE ARCHIVO (marque con X) GESTIÓN CENTRAL

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

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

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.
N.T. = Número de Transferencia			

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA/MM/DD)		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO				ELECTRÓNICO				NÚMERO DE CAJA ARCHIVO CENTRAL	NOTAS
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Ubicación	Cantidad de carpetas	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos		
								PAPEL		OTRO							
						Caja	Carpeta	Tomo / Legajo / Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad						
	539.47	MANEJO DE BOLETERIA															
1	539.47	Manejo de Boleteria	Informe de Taquilla	2014-01-17	2014-04-12	X		1	1 de 1			1 a 26				Se elimina segun la TRD 2012	
2	539.47	Manejo de Boleteria	Informe de Taquilla	2014-11-01	2014-12-23	X		2	1 de 1			1 a 113				Se elimina segun la TRD 2012	
3	539.47	Manejo de Boleteria	Informe de Taquilla	2014-12-02	2014-12-31	X		2	1 de 1			1 a 107				Se elimina segun la TRD 2012	
4	539.47	Manejo de Boleteria	Control diario de taquilla	2014-01-01	2017-07-03	X		2	1 de 1			1 a 103				Se elimina segun la TRD 2012	
5	539.47	Manejo de Boleteria	Control diario de taquilla	2014-07-01	2014-09-30	X		2	1 de 1			1 a 137				Se elimina segun la TRD 2012	
6	539.47	Manejo de Boleteria	Control diario de taquilla	2014-10-01	2014-12-02	X		2	1 de 1			1 a 119				Se elimina segun la TRD 2012	

Elaborado por:		Entregado por:		Recibido por:		Vo. Bo.:	
Nombres y apellidos: Pablo Liscano		Nombres y apellidos: Elvira Marcela Pinzón Méndez		Nombres y apellidos: Lady Yolima Montilla Paez		Vo.Bo.:	
Cargo: Auxiliar administrativo Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolivar		Cargo: Directora Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolivar		Cargo: Contratista		Cargo:	
Firma: 		Firma: 		Firma: 		Firma:	
Lugar: Bogotá	Fecha (aaaa-mm-dd): 2024/10/16	Lugar: Bogotá	Fecha (aaaa-mm-dd): 2024/10/16	Lugar: Bogotá	Fecha (aaaa-mm-dd): 2024/10/16	Lugar: Bogotá	Fecha (aaaa-mm-dd): 2024/10/16



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID

Público Clasificado Reservado

Código: F-GAD-003
Versión: 10
Fecha: 29/07/2024

ENTIDAD REMITENTE: _____
 ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
 Código y Nombre UNIDAD ADMINISTRATIVA: 539 MUSEO QUINTA DE BOLÍVAR
 Código y Nombre DEPENDENCIA PRODUCTORA: 100 DESPACHO
 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	X	Fusión / Supresión	

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.
N.T. = Número de Transferencia			

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA/MM/DD)		SOPORTE O FORMATO		FÍSICO						ELECTRÓNICO				NÚMERO DE CAJA ARCHIVO CENTRAL	NOTAS
				Inicial	Final	Físico	Electrónico	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Ubicación	Cantidad de carpetas	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos				
								PAPEL		OTRO									
						Caja	Carpeta	Tomo / Legajo / Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad								
	539.47	MANEJO DE BOLETERIA																	
1	539.47	Manejo de Boleteria	Consignaciones 2015	2015-01-14	2015-06-04	X		2	1 de 1		1 a 26							Se elimina segun la TRD 2012	

Elaborado por:		Entregado por:		Recibido por:		Vo. Bo.:	
Nombres y apellidos:	Pablo Liscano	Nombres y apellidos:	Elvira Marcela Pinzón Méndez	Nombres y apellidos:	Lady Yolima Montilla Paez	Vo.Bo.:	
Cargo:	Auxiliar administrativo Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolivar	Cargo:	Directora Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolivar	Cargo:	Contratista	Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:	
Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá	Lugar:	Bogotá	Fecha (aaaa-mm-dd):	2024/10/16