

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN -MUSEO CASA DE LA MEMORIA

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTAS DE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	DOCUMENTO EN EL QUE SE RELACIONAN LAS ASESORÍAS, APROBACIONES, DELIBERACIONES, COMPROMISOS Y DECISIONES REALIZADAS POR EL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO.	ESPAÑOL	FÍSICO	PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORMES DE GESTIÓN	DOCUMENTOS QUE INFORMAN Y EXPLICAN A LA CIUDADANÍA LOS AVANCES Y LOS RESULTADOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL AVANCE EN LA GARANTÍA DE DERECHOS A LOS CIUDADANOS Y SUS ORGANIZACIONES SOCIALES, A TRAVÉS DE ESPACIOS DE DIÁLOGO PÚBLICO.	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML - PDF	PUBLICADA	SITIO WEB https://www.museocasadela memoria.gov.co/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditorias-2018/	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	CORRESPONDE AL DOCUMENTO "INFORME DE GESTIÓN" POR MEDIO DEL CUAL SE INFORMA Y EXPLICA A LA CIUDADANÍA LOS AVANCES Y LOS RESULTADOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL AVANCE EN LA GARANTÍA DE DERECHOS A LOS CIUDADANOS Y SUS ORGANIZACIONES SOCIALES, A TRAVÉS DE ESPACIOS DE DIÁLOGO PÚBLICO. DOCUMENTO NARRATIVO QUE BUSCA DAR CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA Y LOS RESULTADOS LOGRADOS POR LA INSTITUCIÓN DURANTE LA VIGENCIA ANUAL	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML - PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	BASES DE DATOS VALORES ESTADÍSTICOS E INDICADORES	(BASES DE DATOS)CORRESPONDE A UNA COLECCIÓN ORGANIZADA DE INFORMACIÓN ESTRUCTURADA, O DATOS, GENERADOS EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD, ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN (VALORES ESTADÍSTICOS E INDICADORES)CORRESPONDE AL CONJUNTO DE VALORES NUMÉRICOS EXTRAÍDOS MEDIANTE CÁLCULOS QUE REPRESENTAN CANTIDADES FIJAS O TOTALES SIGNIFICATIVAS PARA MEDIACIONES, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD, ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMES PORMENORIZADOS DEL ESTADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN, EVALUANDO LOS 5 COMPONENTES DEL SISTEMA	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL	PLANES DE ACCIÓN	HERRAMIENTAS DE GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN QUE PERMITEN DETERMINAR EL CAMINO HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LAS TAREAS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CORTO Y MEDIANO PLAZO.	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML - PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLANES DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LA LISTA DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE PRETENDEN ADQUIRIR DURANTE EL AÑO Y EN LOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL SEÑALA LA NECESIDAD Y LA OBRA O EL SERVICIO QUE SATISFACE ESA NECESIDAD, POR MEDIO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, E INDICAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, EL TIPO DE RECURSOS CON CARGO A LOS CUALES LA ENTIDAD ESTATAL PAGARÁ EL BIEN, OBRA O SERVICIO, LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LA FECHA APROXIMADA EN LA CUAL LA ENTIDAD ESTATAL INICIARÁ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML - PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLANES ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTABLECE ESTRATEGIAS PARA LA LUCHA CONTRA CORRUPCIÓN Y EL AFIANZAMIENTO DE LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO, CUYO OBJETIVO ES LA PREVENCIÓN DE EVENTOS Y SITUACIONES DE CORRUPCIÓN QUE EVENTUALMENTE SE PUEDAN PRESENTAR EN EL ENTORNO DE NUESTRO ACCIONAR Y GENERAR PROCESOS DE CONTROL (AUTO-CONTROL, CONTROL INSTITUCIONAL, CONTROL CIUDADANO) PARA GARANTIZAR Y RECONOCER LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS QUE DE UNA U OTRA MANERA SE VINCULAN CON EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA.	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML - PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL	PLANES DE AUDITORÍAS INTERNAS	DOCUMENTO QUE RECOPILA EL TRABAJO A REALIZAR EN LA ANUALIDAD, DE CONTROL INTERNO, CUYA FINALIDAD ES PLANIFICAR Y ESTABLECER LOS OBJETIVOS A CUMPLIR ANUALMENTE PARA EVALUAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN, CONTROL Y GOBIERNO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	HTML - PDF - PAPEL	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORMES DE AUDITORIA	DOCUMENTO REALIZADO POR EL AUDITOR O QUIEN HAGA SUS VECES, SOBRE LA EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO REALIZADO A LAS ÁREAS, PROCESOS DE LA ENTIDAD, CONFORME CON EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	ACTAS DE COMITÉ DE AUDITORÍA Y/O COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTO QUE RECOPILA, LAS DISCUSIONES, SEGUIMIENTOS O DECISIONES REALIZADAS AL INTERIOR DEL COMITÉ CICC	ESPAÑOL	FÍSICO	PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS	INFORME QUE RECOPILA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES POR PARTE DE CADA DEPENDENCIA O ÁREA DE LA ENTIDAD	ESPAÑOL	FÍSICO	PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORMES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO	EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS GASTOS GENERALES, ASOCIADAS CON LAS DIRECTRICES DE AUSTERIDAD O RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EL PAAC	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMES DE SEGUIMIENTO A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES	EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LOS USUARIOS	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORME DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE (ANUAL-PLATAFORMA ELECTRÓNICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN	EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL	SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO ÚNICO	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PLANTEADAS EN LA PLAN DE MEJORA FORMULADO PARA SUBSANAR HALLAZGOS DE AUDITORÍA	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORME DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y DERECHOS DE AUTOR	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR Y LEGALIDAD DE LICENCIAMIENTOS DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SOBRE EL AVANCE DEL SISTEMA - MECI(MIPG)	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CONFORME MIPG (MECI)	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN, CONFORME AL CUMPLIMIENTO LEGAL	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	SEGUIMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA SIGEP	EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS DEFINIDOS POR SIGEP PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	ESPAÑOL	FÍSICO	PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLANES DE COMUNICACIONES	DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE RECOGEN OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PRESUPUESTOS PROYECTADOS QUE PERMITEN DAR ORDEN Y LÍNEA A LA GESTIÓN DE COMUNICACIONES DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	PROCESO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLANES DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	ESTE PLAN DE SERVICIO SOCIAL ESTÁ CONFORMADO POR VARIOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN EL PROCESO DEL SERVICIO SOCIAL COMO SON: ACUERDO SSE FINAL V401, CERTIFICADO SSE V30, REGLAMENTO DEL SSE , INVITACIÓN SSE	ESPAÑOL	DIGITAL	PLATAFORMA ISOLUCION	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	(ESTOS DOCUMENTO SE ENCUENTRAN EN ISOLUCION –ALCALDÍA DE MEDELLIN –SECRETARÍA DE CULTURA-SBPM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE INVERSIÓN	INSTRUMENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE UTILIZAN TOTAL O PARCIALMENTE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CON EL FIN DE DAR SOLUCIÓN A UN PROBLEMA IDENTIFICADO EN UN SECTOR ESPECÍFICO A TRAVÉS DE LA CREACIÓN, AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO O RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN O PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DEL ESTADO	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	CLASIFICADA	LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA ESTÁN MATRICULADOS A LOS DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACCIONES DE TUTELA	LA ACCIÓN DE TUTELA SE CONCIBE EN LA CONSTITUCIÓN COLOMBIANA COMO EL MEDIO JUDICIAL POR EXCELENCIA PARA PROTEGER A LOS CIUDADANOS DEL USO ARBITRARIO DEL PODER PÚBLICO O PRIVADO CUANDO DICHO USO AFECTE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	RESERVADA Y CLASIFICADA	LAS ACCIONES DE TUTELA DONDE LA ENTIDAD SE VEA INVOLUCRADA COMO ACCIONANTE O ACCIONADA PODRÁN TENER EL CARÁCTER DE PÚBLICA SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRADIGAN LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 18 Y 19 D LA LEY 1712 DE 2014
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN	DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNA LO OCURRIDO EN LAS SESIONES Y LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTAS COMITÉ DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNA LO OCURRIDO EN LAS SESIONES Y LAS DECISIONES ADOPTADAS COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA, EN LO RELACIONADO A LAS ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO	DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNA LO OCURRIDO EN LAS SESIONES Y LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO DIRECTIVO, LAS CUALES SERÁN FIRMADAS POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA RESPECTIVA SESIÓN.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO	ES EL MEDIO POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS DECISIONES TOMADAS POR EL CONSEJO DIRECTIVO, LOS CUALES DEBEN LLEVAR LAS FIRMAS DEL PRESIDENTE Y EL RESPECTIVO SECRETARIO TÉCNICO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	CIRCULARES INFORMATIVAS	ESTE DOCUMENTO ES EMPLEADO PARA TRASMITIR INSTRUCCIONES Y DECISIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SE EXPIDE CON	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	COMPROBANTES DE AJUSTES	SON DOCUMENTOS SE UTILIZA PARA REGISTRAR AJUSTES QUE NO NECESARIAMENTE REPRESENTAN FLUJO REAL DE EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES, COMO DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIONES, AGOTAMIENTO, ETC., AL IGUAL QUE LAS RECLASIFICACIONES Y ASIENTOS DE CORRECCIÓN DE ERRORES. ESTE COMPROBANTE DEBE SOPORTARSE EN NOTAS DE CONTABILIDAD.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	COMPROBANTES DE EGRESOS	SON DOCUMENTOS QUE RESPALDAN SALIDAS DE DINERO DE TU EMPRESA. CADA VEZ QUE REGISTRES UN GASTO ASOCIADO A CATEGORÍAS O FACTURAS DE COMPRA AUTOMÁTICAMENTE QUEDARÁ REGISTRADO UN COMPROBANTE DE EGRESO PARA DICHO PAGO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	COMPROBANTES DE INGRESOS	SON DOCUMENTOS DONDE SE DEPOSITAN LAS TRANSACCIONES RELATIVAS A OPERACIONES QUE INVOLUCRAN INGRESOS A CAJA, Y POR TANTO SUS SOPORTES SERÁN LOS RECIBOS DE CAJA Y SU CONTRAPARTIDA HABITUAL A LA HORA DE REALIZAR EL REGISTRO, YA SEAN PRÉSTAMOS, APORTES DE CAPITAL, ANTICIPO DE CLIENTES, DEUDORES, ETC.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	COMPROBANTES DE NÓMINA	SE TRATA DEL DOCUMENTO QUE ENTREGA UN EMPLEADOR COMO COMPROBANTE DE QUE HA PAGADO LA NÓMINA CORRESPONDIENTE A UN EMPLEADO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONCEPTOS JURÍDICOS	UN CONCEPTO ES UNA APRECIACIÓN O RECOMENDACIÓN JURÍDICA QUE GENERALMENTE ESTÁ EXPRESADA EN TÉRMINOS DE CONCLUSIONES	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONCILIACIONES BANCARIAS	LA CONCILIACIÓN BANCARIA ES UNA COMPARACIÓN QUE SE HACE ENTRE LOS APUNTES CONTABLES QUE LLEVA UNA EMPRESA DE SU CUENTA CORRIENTE (O CUENTA DE BANCOS) Y LOS AJUSTES QUE EL PROPIO BANCO REALIZA SOBRE LA MISMA CUENTA. SE TRATA DE UN PROCESO QUE PERMITE COMPARAR LOS VALORES QUE LA EMPRESA TIENE REGISTRADOS DE UNA CUENTA DE AHORROS O CUENTA CORRIENTE CON LOS VALORES QUE EL BANCO LE SUMINISTRA POR MEDIO DEL EXTRACTO BANCARIO, QUE SUELE RECIBIRSE CADA MES.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONCILIACIONES PRESUPUESTALES	ES LA CONCILIACIÓN QUE SE REALIZA DE LOS COMPROMISOS PRESUPUESTALES CONTRA LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTALES EFECTUADAS EN EL MISMO PERIODO, CON EL FIN DE DETERMINAR LA NO EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	SE DEFINE COMO UN ACUERDO PACTADO ENTRE EL DUEÑO DE UNA PROPIEDAD (ARRENDADOR) Y LA PERSONA OCUPANTE DEL INMUEBLE (ARRENDATARIO), QUIENES A TRAVÉS DE UN CONVENIO ESTABLECEN LAS NORMAS DE USO DEL INMUEBLE, A CAMBIO DE UN PAGO MENSUAL LLAMADO RENTA.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATOS DE COMODATO	CONTRATO A TRAVÉS DEL CUAL SE OTORGA O SE RECIBE UN OBJETO EN PRÉSTAMO, EL CUAL PUEDE UTILIZARSE SIN QUE RESULTE DAÑADO Y LUEGO DEBE SER RESTITUIDO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATOS DE CONSULTORÍA	CONJUNTO DE DOCUMENTOS EN LA QUE SE CONSERVAN DE MANERA CRONOLÓGICA LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CELEBRADO POR LAS ENTIDADES ESTATALES REFERIDOS A LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ESTUDIOS DE DIAGNÓSTICO, PRE FACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD PARA PROGRAMAS O PROYECTOS ESPECÍFICOS, ASÍ COMO A LAS ASESORÍAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN ART. 32 DE LA LEY 80	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATOS DE OBRA	AQUEL CELEBRADO PARA LA CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN Y, EN GENERAL, PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER OTRO TRABAJO MATERIAL SOBRE BIENES INMUEBLES, CUALQUIERA QUE SEA LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y PAGO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SON CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOS QUE CELEBREN LAS ENTIDADES ESTATALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. ESTOS CONTRATOS SÓLO PODRÁN CELEBRARSE CON PERSONAS NATURALES CUANDO DICHAS ACTIVIDADES NO PUEDAN REALIZARSE CON PERSONAL DE PLANTA O REQUIERAN CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATOS DE SUMINISTROS	ES UN CONTRATO COMERCIAL QUE CONSISTE EN QUE POR UN LADO HAY UNA PARTE QUE SE OBLIGA A CUMPLIR A FAVOR DE OTRA, EN FORMA INDEPENDIENTE, PRESTACIONES PERIÓDICAS O CONTINUADAS DE COSAS O SERVICIOS, A CAMBIO DE UN PAGO O CONTRAPRESTACIÓN.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS CON EL FIN DE COOPERAR EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS O DE PRESTAR CONJUNTAMENTE SERVICIOS QUE SE HALLEN A SU CARGO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONVENIOS DE ASOCIACIÓN	TIENE COMO FINALIDAD QUE LAS ENTIDADES ESTATALES SE ASOCIEN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTIVIDADES EN RELACIÓN CON LOS COMETIDOS Y FUNCIONES QUE LES ASIGNA A AQUÉLLAS LA LEY	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONVENIOS DE COOPERACIÓN	SON ACUERDOS ESPECIALES EN VIRTUD DE LOS CUALES UNA ENTIDAD NACIONAL, INTERNACIONAL O EXTRANJERA, APORTA BIENES, SERVICIOS O RECURSOS, SIN CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA A CARGO DEL ESTADO, PARA EL DISEÑO O IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DE DESARROLLO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE MERCURIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	SON DOCUMENTOS ELABORADOS Y PRESENTADOS POR QUIENES DEBEN HACER EL PAGO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS QUE PREVIAMENTE LA LEY HA DETERMINADO QUE DEBEN SER PAGADOS	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES	PETICIÓN, QUEJA, RECLAMO, SUGERENCIA, DENUNCIA Y FELICITACIÓN. FACULTAD QUE TIENE TODA PERSONA PARA PRESENTAR SOLICITUDES RESPETUOSAS ANTE LAS AUTORIDADES O ENTIDADES, YA SEA POR MOTIVOS DE INTERÉS GENERAL O PARTICULAR. EL DERECHO DE PETICIÓN ES UN DERECHO FUNDAMENTAL ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ESTADOS FINANCIEROS	LOS ESTADOS FINANCIEROS SON LOS DOCUMENTOS MÁS IMPORTANTES DENTRO DE UNA EMPRESA, YA QUE ESTOS SON EL ESTADO ECONÓMICO Y CUMPLEN CON EL OBJETIVO DE BRINDAR UN BALANCE O UNA VISIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMES DE EJECUCIONES PRESUPUESTALES	EN ESTOS INFORMES SE REFLEJAN LOS COMPROMISOS, LAS OBLIGACIONES O CUENTAS POR PAGAR Y LOS PAGOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD, DE FORMA ACUMULADA EN UN PERÍODO DETERMINADO, SOBRE LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DEL GASTO (FUNCIONAMIENTO, TRANSFERENCIAS, INVERSIÓN).	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML - PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD	LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD, CONSTITUYEN UN INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO QUE PERMITE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD ACORDE A SU ESTRUCTURA ORGÁNICO - FUNCIONAL, E INDICA LOS CRITERIOS DE RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL RESULTANTE DE LA VALORACIÓN DOCUMENTAL POR CADA UNA DE LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	EXCEL, PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	PUBLICADA SITIO WEB INSTITUCIONAL Y DISPONIBLE ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	HISTORIAS LABORALES	ES EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS DE ACCESO RESERVADO Y DE MANEJO EXCLUSIVO DE LA PERSONA ENCARGADA DE GESTIÓN HUMANA, DONDE SE CONSERVA Y ORGANIZAN LOS DOCUMENTOS DE CADA SERVIDOR PÚBLICO DE LA ENTIDAD, DONDE ESTABLECE EL VÍNCULO LABORAL DEL EMPLEADO CON EL EMPLEADOR.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	RESERVADA Y CLASIFICADA	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INVENTARIO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	ESTE ES EL CONTEO QUE SE HACE ANUAL A LOS ACTIVOS FIJOS QUE SE UTILIZAN EN EL MUSEO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTAS DE COMITÉ DE BIENES	ESTAS SE GENERAN DESPUÉS DE REUNIRSE EL COMITÉ DE BIENES, DESPUÉS DE COMENTAR LOS PENDIENTES DE LOS ACTIVOS DEL MUSEO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	LAS ACTAS DEL COMITÉ DE BIENES QUE CONTENGAN OPINIONES Y/O DELIBERACIONES GOZARÁN DE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INVENTARIO BIENES DE CONSUMO	ESTE ES EL CONTEO DE LOS PRODUCTOS DE ASEO, PAPELERÍA, FERRETERÍA Y CAFETERÍA, ESTOS SON LOS BIENES QUE SE ENTREGAN A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MUSEO DESPUÉS DE ENVIAR UNA SOLICITUD E INDICANDO PARA QUE SE NECESITA.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INGRESO DE BIENES DE CONSUMO Y/O PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS	ESTOS INGRESOS SE GENERAN EN EL MOMENTO DE LA COMPRA DE LOS DIFERENTES BIENES, EN EL SISTEMA SAFIX.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ENTREGA DE SOLICITUDES BIENES DE CONSUMO	ESTA ENTREGA SE GENERA POR MEDIO DE UN DOCUMENTO QUE SE DILIGENCIA EN EL SISTEMA SAFIX, EL CUAL DEBE DE ESTAR INGRESADO AL	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INVENTARIOS DOCUMENTALES	INSTRUMENTO DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN QUE DESCRIBE DE MANERA EXACTA Y PRECISA LAS SERIES O ASUNTOS DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA.	ESPAÑOL	DIGITAL	EXCEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LIBROS AUXILIARES	SON LIBROS QUE SIRVE PARA REGISTRAR DE MANERA ORDENADA CADA UNA DE LAS OPERACIONES QUE AFECTAN EL MOVIMIENTO DÉBITO O CRÉDITO DE UNA O VARIAS CUENTAS O SUBCUENTAS, CON EL FIN DE MOSTRAR CORRECTAMENTE SUS SALDOS A UNA FECHA DETERMINADA.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LIBROS DIARIOS	SON ANOTACIONES CONTABLES QUE SE HACEN DÍA A DÍA, EN EL CUAL SE APUNTAN LAS OPERACIONES QUE SE HAYAN REALIZADO EN LA EMPRESA.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LIBROS MAYORES Y DE BALANCES	SON LOS LIBROS RESUMEN DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN UN MES, EL CUAL PERMITE ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL. EL MAYOR Y BALANCES CONTIENE TODAS LAS CUENTAS MAYORES DEL PUC QUE UTILIZA EL ENTE ECONÓMICO	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF y PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN POR MEDIO DEL SOFTWARE SAFIX
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MANUALES DE CONTRATACIÓN	EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ES UN DOCUMENTO QUE ESTABLECE LA FORMA COMO OPERA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS ENTIDADES ESTATALES Y, DA A CONOCER A LOS PARTÍCIPES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA LA FORMA EN QUE OPERA DICHA GESTIÓN CONTRACTUAL.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL	PLANES ESTRATÉGICOS	CORRESPONDE A LOS DOCUMENTOS QUE RECOGEN DE MANERA SISTEMATIZADA LOS OBJETIVOS A MEDIO PLAZO DE LA ENTIDAD, LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS PREVISTAS PARA ALCANZARLOS Y LOS SISTEMAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTES.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLANES INSTITUCIONALES DE ARCHIVO	ES UN INSTRUMENTO PARA LA PLANEACIÓN DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA, EN EL CUAL SE ARTICULA CON LOS DEMÁS PLANES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PREVISTOS POR LA ENTIDAD.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	PUBLICADA	SITIO WEB INSTITUCIONAL	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PROCESOS DISCIPLINARIOS	CONJUNTO DE ACCIONES QUE ESTÁN ORIENTADAS A INVESTIGAR Y DE SER NECESARIO, SANCIONAR CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS QUE CONLLEVEN A INCUMPLIMIENTO DE DEBERES, VIOLACIÓN DE PROHIBICIONES O ABUSO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PROCESOS JUDICIALES	CONJUNTO DE ACTOS MEDIANTE LOS CUALES SE CONSTITUYE, DESARROLLA Y TERMINA LA RELACIÓN JURÍDICA QUE SE ESTABLECE ENTRE EL JUZGADOR, LAS PARTES Y LAS DEMÁS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN; Y QUE TIENE COMO FINALIDAD DAR SOLUCIÓN AL LITIGIO PLANTEADO POR LAS PARTES, A TRAVÉS DE UNA SENTENCIA DEL JUZGADOR BASADA EN LOS HECHOS AFIRMADOS Y PROBADOS Y EN EL DERECHO APLICABLE, ASÍ COMO, EN SU CASO, OBTENER LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA.	ESPAÑOL	FÍSICO	PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PROGRAMAS ANUALES DE CAJA (PAC)	INSTRUMENTO MEDIANTE EL CUAL LOS ÓRGANOS DEL ESTADO QUE SON FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA NACIÓN SABEN QUE MONTO MENSUAL PARA PAGOS PUEDEN UTILIZAR DURANTE UNA VIGENCIA FISCAL.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	PUBLICADA SITIO WEB INSTITUCIONAL Y DISPONIBLE ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL -PGD	ES EL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO QUE	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL, HTML y PDF	PUBLICADA	PUBLICADA SITIO WEB INSTITUCIONAL Y DISPONIBLE	
DIRECCIÓN GENERAL	ACTA DE COMPROMISO USO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRAN DATOS SENSIBLES DEL USUARIO, (NOMBRE COMPLETO, CÉDULA, DIRECCIÓN Y TELÉFONO) QUIÉN UNA VEZ INSCRITO AL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN, ASUME UNA RESPONSABILIDAD CON LOS MATERIALES QUE RETIRA DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN EN CALIDAD DE PRÉSTAMO, EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑO O HURTO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL, HTML y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTRO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO D.D.H.H	SOLICITUD CONSULTA ARCHIVO DERECHOS HUMANOS: DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNAN LOS DATOS DE LOS USUARIOS QUE REQUIEREN HACER USO DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE DERECHOS HUMANOS INDICANDO LOS TEMAS Y LOS FINES DE LA CONSULTA. (CÓDIGO: F-CC-11)	ESPAÑOL	FÍSICO	PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	BANCO DE TESTIMONIOS DE VÍCTIMAS	DOCUMENTO DONDE EL USUARIO QUE USA LA INFORMACIÓN DEL BANCO DE TESTIMONIOS ASUME LA RESPONSABILIDAD DE NO DIVULGAR INFORMACIÓN QUE PUEDA ATENTAR CONTRA LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DEL PERSONAL DEL MUSEO, DE LOS USUARIOS REALES O POTENCIALES, Y DE LOS CIUDADANOS QUE HAN DONADO SU ARCHIVO PERSONAL Y NARRADO SU HISTORIA COMO TESTIGO, VÍCTIMA O VICTIMARIO, LA CUAL HA SIDO CONSULTADA DENTRO DE SU COLECCIÓN- BANCO DE TESTIMONIOS. (CÓDIGO: M-CC-01)	ESPAÑOL	CASETE, DVD, CD Y DIGITAL	ANÁLOGO	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO Y RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	ANEXO 2. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTRO DE FLUJO DE USUARIOS	DOCUMENTO DONDE SE REGISTRA LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN ALGUNO DE LOS SERVICIOS DEL CRAM (CONSULTA EN SALA, LECTURA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PRÉSTAMO DE LIBROS, RENOVACIÓN, DEVOLUCIÓN PRÉSTAMO DE COMPUTADORES, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS).	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTRO DE PRÉSTAMOS DE COMPUTADORES	DOCUMENTO DONDE SE REGISTRA LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN EL PRÉSTAMO DE LOS COMPUTADORES DE ACCESO PÚBLICO DEL CRAM, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE USO DE LOS RECURSOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y UN REPORTE DE CONSULTAS DIARIAS.	ESPAÑOL	DIGITAL	HTML y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CRAM:	DOCUMENTO QUE PRETENDE VALORAR LA CALIDAD DE LOS RECURSOS, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA ATENCIÓN BRINDADA A LOS USUARIOS DEL CENTRO DE RECURSOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LA MEMORIA, CON LA INTENCIÓN DE FORTALECER O EMPRENDER MEDIDAS CORRECTIVAS O PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGÚN LOS HALLAZGOS ENCONTRADOS.	ESPAÑOL	FÍSICO	PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	ACTAS DE REUNIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES	ESTA EVIDENCIA NOS PERMITE LLEVAR UN ORDEN FRENTE AL PROCESO Y LOS COMPROMISOS QUE SE TEJEN CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE VÍCTIMAS. EL ACTA DEBE SER DILIGENCIADA CON SU RESPECTIVA FIRMA, LUGAR, FECHA, DESARROLLO DEL ENCUENTRO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE CONMEMORACIONES	LAS CONMEMORACIONES, EN SU MAYORÍA, SON APOYADAS POR LOS COMUNICADORES YA SEAN DEL MUSEO O DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE PARTICIPAN DEL ACTO, PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO QUE FUNCIONA COMO MEMORIA DE LAS ACCIONES QUE SE LLEVEN A CABO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	FICHAS TÉCNICAS, ACTOS CONMEMORATIVOS:	FORMATO POR MEDIO DEL CUAL SE REGISTRAN LAS ACCIONES REALIZADAS DE LA FECHA EMBLEMÁTICA, LAS ORGANIZACIONES QUE PARTICIPARON, CONCLUSIONES DEL ACTO CONMEMORATIVO Y ANEXOS FOTOGRÁFICOS Y DE PIEZAS COMUNICACIONALES.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	PUBLICADA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	SISTEMATIZACIÓN DE ACTOS CONMEMORATIVOS:	LA SISTEMATIZACIÓN ES UNA REFLEXIÓN QUE SE CONSTRUYE CON EL ANÁLISIS DE LAS ACCIONES CONMEMORATIVAS REALIZADAS EN EL AÑO. ALLÍ SE RECOGEN EXPERIENCIAS, APRENDIZAJES, ASPECTOS A MEJORAR Y DEMÁS APRECIACIONES NECESARIAS. ES IMPORTANTE RESALTAR QUE LA SISTEMATIZACIÓN SE REALIZA FINALIZANDO EL AÑO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	BASE DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES E INSTITUCIONES	ES UN REGISTRO POR MEDIO DEL CUAL SE IDENTIFICA LAS ORGANIZACIONES QUE GUARDAN UN ENLACE Y UN VÍNCULO CON EL MUSEO, ADEMÁS, ESTA SE NUTRE AL ENTABLAR RELACIÓN CON ESPACIOS NUEVOS. LA BASE DE DATOS ES UN INSUMO DE USO PARA TODAS LAS ÁREAS DEL MUSEO CUANDO SEA NECESARIO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO Y RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	LISTADO DE ASISTENCIA DE EVENTOS CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE VÍCTIMAS:	DOCUMENTO POR EL CUAL SE EVIDENCIA LA PARTICIPACIÓN Y EL PERFIL DE LAS PERSONAS QUE ASISTEN A LOS EVENTOS. ES IMPORTANTE RESALTAR QUE MUCHAS DE LAS ORGANIZACIONES TRAEN CONSIGO SUS PROPIOS FORMATOS DE ASISTENCIA Y QUE DESDE EL MUSEO, ESTE SE USA EN CASOS PUNTUALES.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	ACTAS DE REUNIÓN CON LA INSTITUCIONALIDAD:	ES UN DOCUMENTO POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE UN ORDEN Y CLARIDADES SOBRE LAS RESPONSABILIDADES QUE, COMO MUSEO, SE ASUMEN EN EL MARCO DE LOS TRABAJOS EN ARTICULACIÓN. ES IMPORTANTE RESALTAR QUE EN MUCHAS OCASIONES SON LAS MISMAS INSTITUCIONES LAS QUE ELABORAN LAS ACTAS EN LAS QUE EL MUSEO PARTICIPA, SIENDO ESTA TAMBIÉN, UNA EVIDENCIA DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL y PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL/COMUNICACIONES	MANUALES DE IDENTIDAD CORPORATIVA DEL MCM	DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SIRVEN DE CARTA DE NAVEGACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL CON EL OBJETIVO DE UNIFICAR CRITERIOS GRÁFICOS Y DE ESTILO QUE POSICIONEN LA MARCA DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	ESTE MANUAL SE DIVIDE EN EL MANEJO DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL
DIRECCIÓN GENERAL	PLAN DE MEDIOS	DOCUMENTO QUE ESPECIFICA ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN O POSICIONAMIENTO DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS, EVENTOS Y MENSAJES EN GENERAL PARA EL INTERÉS DE LA CIUDADANÍA EN PLATAFORMAS ATL (MEDIOS TRADICIONALES) Y BTL (ACTIVACIONES EN FORMATOS NO MASIVOS).	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO EXCEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	HERRAMIENTAS DE DIVULGACIÓN (BOLETINES, CARD, GIFT, VIDEOS, AVISOS)	SON LOS DIVERSOS FORMATOS USADOS COMO SOPORTE DE LOS MENSAJES QUE SERÁN DIFUNDIDOS POR LOS DIVERSOS CANALES DE COMUNICACIÓN COMO REDES SOCIALES, PÁGINA WEB, IMPRESOS, ENTRE OTROS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF, JPG, PNG, MP4, MP3, AI	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	MANUAL DE POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN SOBRE LOS CONTENIDOS DE LOS SITIOS WEB	DOCUMENTO QUE REÚNE EL CONJUNTO DE CRITERIOS EDITORIALES DE FORMA Y FONDO EN LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LAS DIVERSAS PLATAFORMAS DIGITALES; ADEMÁS, LA INTERACCIÓN CON LOS USUARIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMAS EN SU LENGUAJE Y OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	PROTOCOLO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, SOLICITUD DE ENTREVISTAS Y SELECCIÓN DE VOCEROS	DOCUMENTO QUE REÚNE LOS DIFERENTES CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, LA CREACIÓN DE CONTENIDOS SOLICITADOS POR ÁREAS INTERNAS O ALIADOS, LOS EVENTOS PROPIOS Y ACOGIDOS, LA RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LAS INDICACIONES PARA QUIENES EJERZAN LA VOCERÍA INSTITUCIONAL.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROTOCOLO DE EVENTOS	CONJUNTO DE INSTRUCCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS CON EL PROPÓSITO DE ORIENTAR EL DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPE U ORGANICE LA ENTIDAD.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROCEDIMIENTO GESTION COMUNICACIONES	DOCUMENTO TÉCNICO QUE BUSCA CREAR SENTIDOS COMUNICATIVOS POSIBILITANDO QUE LA INFORMACIÓN DIFUNDIRA DESDE EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA SEA OPORTUNA Y CLARA PARA SUS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	LISTADO ASISTENCIA A EVENTOS AGENDA CULTURAL	FORMATO INSTITUCIONAL QUE PERMITE LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS ASISTENTES A LOS EVENTOS DE LA AGENDA CULTURAL Y EL SOPORTE PARA EL CONTEO EN LOS INDICADORES INSTITUCIONALES.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO Y RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTRO FOTOGRÁFICO Y/O AUDIOVISUAL INSTITUCIONAL	REPOSITORIO DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS, VIDEOS Y AUDIOS DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ENTIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES MISIONALES.	ESPAÑOL	DIGITAL	RAW, JPG, PNG, MOV, AVI, MP4	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	MANIFIESTO DE INTENCIÓN	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL MARCO DE ACCIÓN GENERAL QUE PERMITE DEFINIR LOS ALCANCES, OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO CURATORIAL. ABORDA EL QUÉ, EL POR QUÉ Y EL CÓMO DE CADA PROYECTO CURATORIAL. SE NUTRE DE DOCUMENTOS COMO: PLAN DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DOCUMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, ESTUDIO DE PÚBLICOS, ENTRE OTROS. RECOGE, ADEMÁS, LOS RELACIONAMIENTOS INTERINSTITUCIONALES, LA VISIÓN DE LA DIRECCIÓN, Y ASUNTOS DIVERSOS DE CONTEXTO. EN SU CONSTRUCCIÓN PARTICIPAN LA DIRECCIÓN, PLANEACIÓN Y LOS LÍDERES DE CADA ÁREA. DE ESTE DOCUMENTO SE DESPRENDEN EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, LA INVESTIGACIÓN CURATORIAL Y LA	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	DOCUMENTO DE INTENCIÓN CURATORIAL	DOCUMENTO QUE DA CUENTA DE LA CONCEPTUALIZACIÓN CURATORIAL PRELIMINAR DEL PROYECTO EXPOSITIVO. DEFINE CRITERIOS, POSIBLES EJES CURATORIALES Y ALCANCES. ADEMÁS, EL ENFOQUE DISCURSIVO Y LAS ESTRATEGIAS MUSEOGRÁFICAS GENERALES. ESTE DOCUMENTO SE FUNDAMENTA EN EL DOCUMENTO INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	RASTREO Y EXPLORACIÓN DE REFERENTES CURATORIALES	CARPETA QUE CONTIENE LA RECOPIACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN DE REFERENCIA (DOCUMENTOS, IMÁGENES Y ARCHIVOS) EN PROYECTOS ARTÍSTICOS, MUSEOGRÁFICOS Y PEDAGÓGICOS DESARROLLADOS POR OTRAS INSTITUCIONES O RASTREADOS DE FORMA VIRTUAL, QUE SIRVEN COMO IDEAS, EJEMPLOS O PUNTOS DE PARTIDA CREATIVA PARA DESARROLLAR DISPOSITIVOS, LA IMAGEN O ELEMENTOS CONCERNIENTES AL PROYECTO EXPOSITIVO, LOGRANDO SOLUCIONES TÉCNICAS, ESPACIALES O INTERACTIVAS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	ALGUNOS DE LOS REFERENTES PUEDEN SER DOCUMENTOS QUE NO SE PUEDEN COMPARTIR O SOBRE LOS CUALES NO SE TIENEN DERECHOS DE USO
DIRECCIÓN GENERAL	CONCEPTUALIZACIÓN DE LA IMAGEN	CARPETA EN LA QUE SE COMPILA EL DESARROLLO DE LA IMAGEN GRÁFICA DEL PROYECTO EXPOSITIVO, EN EL QUE INTERVIENEN TANTO CURADURÍA COMO COMUNICACIONES. CONTIENE TODAS LAS HERRAMIENTAS PARA REPLICAR LAS PIEZAS, POR EJEMPLO: MANUALES DE ESTILO, ARCHIVOS EDITABLES, FUENTES TIPOGRÁFICAS, ETC.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	GUIÓN MUSEOLÓGICO	DOCUMENTO QUE DESARROLLA AMPLIAMENTE Y DE MANERA RAZONADA LA INTENCIÓN, LA ESTRUCTURA CONCEPTUAL DE LA EXPOSICIÓN, Y LA FORMA EN QUE SE RELACIONAN SUS COMPONENTES, EJES Y EXPERIENCIAS EN RELACIÓN CON EL ESPACIO. BRINDA UNA ESTRUCTURA RAZONADA DEL PROYECTO CURATORIAL Y PERMITE ENTENDER LA EXPOSICIÓN EN TÉRMINOS DESCRIPTIVOS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	GUIÓN MUSEOGRÁFICO	DOCUMENTO ESQUEMÁTICO QUE PERMITE VISUALIZAR PROCESOS Y REQUERIMIENTOS RELATIVOS A LA PRODUCCIÓN DE LA EXPOSICIÓN. ORGANIZA DE FORMA SENCILLA, SISTEMÁTICA Y PRECISA, LOS CONTENIDOS QUE DEBEN SER USADOS EN LA EXPOSICIÓN Y LA FORMA EN QUE DEBEN SER EXHIBIDOS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	MATERIALES PARA EXHIBICIÓN, CONTENIDOS CURADOS	CARPETA QUE CONTIENE EL MATERIAL CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN. PUEDE SER MATERIAL RELACIONADO CON LA CONCEPTUALIZACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES A PRODUCIR O MATERIAL QUE DA CUENTA DEL SEGUIMIENTO A LA PRODUCCIÓN, COMO POR EJEMPLO, COTIZACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEGUIMIENTO A PROVEEDORES. TIPOS DE DOCUMENTOS: GUIONES, STORYBOARDS, COTIZACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO A LA PRODUCCIÓN, U OTROS DOCUMENTOS QUE DEN CUENTA DEL	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SÓLO SE PUEDEN COMPARTIR LOS CONTENIDOS FINALES DE LA EXHIBICIÓN PORQUE ALGUNOS SE DESCARTAN POR TEMAS DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE BRINDAN TESTIMONIOS O POR QUE NO SE TIENE DERECHO DE USO DE ALGUNA IMAGEN, ETC.
DIRECCIÓN GENERAL	MATERIALES PARA EXHIBICIÓN, AUTORIZACIONES DE USO	CARPETA QUE CONTIENE LAS AUTORIZACIONES DE USO DE LAS OBRAS O PIEZAS PARA LA EXHIBICIÓN. EJEMPLO: AUTORIZACIONES DE USO, CESIONES DE DERECHOS, ETC.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	ESTE MATERIAL SOLO ES CONCERNIENTE PARA EL MUSEO Y PARA QUIEN AUTORIZA
DIRECCIÓN GENERAL	TEXTOS DE SALA DE EXPOSICIÓN	CARPETA QUE CONTIENE LAS VERSIONES FINALES DE LOS TEXTOS DE SALA, INCLUYENDO LAS TRADUCCIONES Y TEXTOS DE APOYO TALES COMO CITAS, FICHAS DE CONTEXTO O DE PROFUNDIZACIÓN, FICHAS TÉCNICAS, ETC.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	EN CASO DE USO EN ALGÚN DOCUMENTO, SE DEBE DAR LOS CRÉDITOS Y CITAR .

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE CURADURÍA	DOCUMENTO QUE DA CUENTA DE LA CONCEPTUALIZACIÓN CURATORIAL PRELIMINAR DEL PROYECTO EXPOSITIVO. DEFINE CRITERIOS, POSIBLES EJES CURATORIALES Y ALCANCES. ADEMÁS, EL ENFOQUE DISCURSIVO Y LAS ESTRATEGIAS MUSEOGRÁFICAS GENERALES. ESTE DOCUMENTO SE FUNDAMENTA EN EL DOCUMENTO INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS SON DE DIVERSA ÍNDOLE, DE LAS CUALES ALGUNAS PUEDEN SER TESTIMONIOS SUSCEPTIBLES, INFORMACIÓN DE LA CUAL NO SE TENGA AUTORIZACIÓN DE USO, ETC.
DIRECCIÓN GENERAL	CONCEPTUALIZACIÓN DE LA MUSEOGRAFÍA	DOCUMENTO DESCRIPTIVO Y RAZONADO QUE DA CUENTA DEL PROCESO DE IDEACIÓN Y DESARROLLO CONCEPTUAL DE LA MUSEOGRAFÍA (QUÉ, POR QUÉ, PARA QUÉ, PARA QUIÉN), ES DECIR, DEL CONJUNTO DE ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS QUE SIRVEN PARA PROPONER NO SOLO EL SOPORTE MATERIAL DEL PROYECTO EXPOSITIVO, SINO PARA GARANTIZAR LA COMUNICACIÓN Y CIRCULACIÓN EFECTIVA DE LOS CONTENIDOS. EL DOCUMENTO TAMBIÉN INCLUYE IMÁGENES Y BOCETOS QUE APOYAN O SUSTENTAN DICHS PROCESOS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PLANOS DE DISEÑO MUSEOGRÁFICO	CARPETA QUE CONTIENE LOS ARCHIVOS FINALES QUE SOPORTAN EL DESARROLLO DE LA PLANIMETRÍA DE LA EXPOSICIÓN, ESTO ES, LA REPRESENTACIÓN A ESCALA DE TODOS LOS DETALLES DEL DISEÑO DE LA MUESTRA SOBRE PLANOS. EN ESTOS SE UBICAN LOS ELEMENTOS EXPOSITIVOS, LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS DIVISORIOS O CONECTORES, LOS PUNTOS DE ILUMINACIÓN, LOS POSIBLES RECORRIDOS, ENTRE OTROS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	LOS PLANOS DEL MUSEO SE REALIZAN POR MEDIO DE AUTOCAD, Y NO TENEMOS LICENCIA DEL PROGRAMA, POR LO QUE NO SE DEBERÍA COMPARTIR EL EDITABLE DEL MISMO SI NO EN PDF.

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	DISEÑO DE MOBILIARIO EDITABLES	CARPETA QUE CONTIENE EL RESULTADO FINAL DE LAS ACTIVIDADES DE PROYECTACIÓN (DISEÑO) PARA LA CREACIÓN DEL CONJUNTO DE MUEBLES, DISPOSITIVOS U OTROS OBJETOS QUE SIRVEN PARA SOPORTAR FÍSICAMENTE LOS COMPONENTES DE LAS EXPOSICIONES Y PARA PERMITIR O FACILITAR EL RELACIONAMIENTO DE LOS CONTENIDOS CON EL PÚBLICO. EN ESTA CARPETA SOLO SE GUARDARÁN LAS VERSIONES FINALES DE LOS DISEÑOS, TANTO EN SU VERSIÓN EDITABLE, ES DECIR, EN EL PROGRAMA EN QUE FUERON ORIGINALMENTE CREADOS, COMO EN SU VERSIÓN PDF, JPG, TIFF, ENTRO OTROS, NO MODIFICABLE (YA CONVERTIDOS A CURVAS, POR EJEMPLO).	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	LOS PLANOS DEL MUSEO SE REALIZAN POR MEDIO DE AUTOCAD, Y NO TENEMOS LICENCIA DEL PROGRAMA, POR LO QUE NO SE DEBERÍA COMPARTIR EL EDITABLE DEL MISMO SI NO EN PDF.
DIRECCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	CARPETA CUYO PROPÓSITO ES SERVIR COMO LUGAR DE ALMACENAMIENTO PARA OTROS ARCHIVOS (DOCUMENTOS, IMÁGENES, VIDEOS, ETC.) CUYOS CONTENIDOS SE CONSIDEREN COMO PERTINENTES, FUNDAMENTALES O NECESARIOS PARA CONTEXTUALIZAR, EXPLICAR, AMPLIAR O VERIFICAR INFORMACIÓN O PRODUCTOS RELATIVOS AL DISEÑO DE LA EXPOSICIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	DOCUMENTOS QUE SON SOLO DE INTERÉS DEL EQUIPO INTERNO. LOS DOC. COMPLEMENTARIOS SON DE DIVERSA ÍNDOLE, DE LAS CUALES ALGUNAS PUEDEN SER TESTIMONIOS SUSCEPTIBLES, INFORMACIÓN DE LA CUAL NO SE TENGA AUTORIZACIÓN DE

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	PIEZAS GRÁFICAS EDITABLES	CARPETA QUE CONTIENE EL RESULTADO FINAL DE LOS ELEMENTOS GRÁFICOS (COMPOSICIONES VISUALES BIDIMENSIONALES) DISEÑADOS PARA LAS DIFERENTES EXPERIENCIAS DE LA EXPOSICIÓN, ASÍ COMO PARA LA MUSEOGRAFÍA GENERAL: SEÑALÉTICA, MATERIAL DE APOYO, ETC. EN ESTA CARPETA SOLO SE GUARDARÁN LAS VERSIONES FINALES DE LOS DISEÑOS, TANTO EN SU VERSIÓN EDITABLE, ES DECIR, EN EL PROGRAMA EN QUE FUERON ORIGINALMENTE CREADAS, COMO EN SU VERSIÓN PDF, JPG, TIFF, ENTRO OTROS, NO MODIFICABLE (YA CONVERTIDOS A CURVAS, POR EJEMPLO).	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	LOS DISEÑOS DEL MUSEO SE REALIZAN EN PROGRAMAS QUE NO TIENEN LICENCIA, POR LO QUE NO SE DEBERÍA COMPARTIR SU EDITABLE. ADEMÁS SE DEBE EVITAR LA REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN PARA PROTEGER LA PROPIEDAD INTELECTUAL.
DIRECCIÓN GENERAL	PIEZAS GRÁFICAS ARCHIVOS FINALES PARA PRODUCCIÓN	CARPETA QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE PROYECTAN, DISEÑAN Y DESCRIBEN LAS EXPERIENCIAS QUE CONFORMAN LA EXPOSICIÓN. LA CARPETA CONTIENE TANTOS DOCUMENTOS COMO EXPERIENCIAS TENGA LA EXPOSICIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDE COMPARTIR LOS FINALES EN PDF EN BAJA PARA EVITAR LA REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL	DISEÑO DE EXPERIENCIAS DE LA EXPOSICIÓN	CARPETA QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE PROYECTAN, DISEÑAN Y DESCRIBEN LAS EXPERIENCIAS QUE CONFORMAN LA EXPOSICIÓN. LA CARPETA CONTIENE TANTOS DOCUMENTOS COMO EXPERIENCIAS TENGA LA EXPOSICIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE PUEDEN COMPARTIR LOS PDF FINALES QUE EXPLIQUEN LA EXPERIENCIA DE LA EXPOSICIÓN.

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	PRODUCCIÓN DE MATERIALES PARA EXHIBICIÓN	CARPETA QUE CONTIENE EL MATERIAL CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN. PUEDE SER MATERIAL RELACIONADO CON LA CONCEPTUALIZACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES A PRODUCIR O MATERIAL QUE DA CUENTA DEL SEGUIMIENTO A LA PRODUCCIÓN, COMO POR EJEMPLO, COTIZACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEGUIMIENTO A PROVEEDORES.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PIEZAS Y MATERIALES A EXHIBIR EN LA EXPOSICIÓN. NO SON DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA EL PÚBLICO GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN DE PILOTAJE	DOCUMENTO QUE RECOGE LOS RESULTADOS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS Y DE LAS EXPERIENCIAS DE LA EXPOSICIÓN. DE AQUÍ SALEN AJUSTES Y RECOMENDACIONES QUE SE IMPLEMENTAN, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, ANTES DE LA APERTURA OFICIAL DE LA EXPOSICIÓN. INCLUYE REGISTROS FOTOGRÁFICOS QUE DAN CUENTA DE LAS PRUEBAS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	DOCUMENTO PARA EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EXPOSICIONES ANTES DE ABRIR LA EXPOSICIÓN E IDENTIFICAR ASPECTOS A MEJORAR. SE PUEDE COMPARTIR SI ALGUIEN VIENE A SOLICITARLA ESPECÍFICAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE MONTAJE	CARPETA QUE CONTIENE REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LOS PROCESOS Y MOMENTOS DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE, REALIZADOS POR EL ÁREA DE CURADURÍA Y MUSEOGRAFÍA CON EL OBJETIVO DE HACER SEGUIMIENTO, INVENTARIO, O VERIFICACIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	FOTOGRAFÍAS DEL PROCESO DE MONTAJE DE LA EXPOSICIÓN. POR LO GENERAL ES UN REGISTRO NO PROFESIONAL, LAS FOTOS NO TIENEN LA MEJOR CALIDAD

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	PROTOCOLO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS EXPOSICIONES	DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS EXPOSICIONES, EN EL QUE SE INDICAN LAS TAREAS A REALIZAR PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y LA CORRECTA EXHIBICIÓN DE LAS PIEZAS Y DISPOSITIVOS QUE HACEN PARTE DE PROYECTO. CONTIENE UNA LISTA DE CHEQUEO CUYO OBJETIVO ES ESTABLECER LA SECUENCIA DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS, Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNTARES DE EXHIBICIÓN. ADEMÁS INCLUYE UN INVENTARIO DE SALA CON EL CUAL SE COMPRUEBA LA INTEGRIDAD DE LA MUESTRA EN CUANTO A SUS COMPONENTES Y DISPOSITIVOS.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	DOCUMENTO PARA USO INTERNO DEL MUSEO. SE PUEDE COMPARTIR SI ALGUIEN VIENE A SOLICITARLA ESPECÍFICAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL	PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS EXPOSICIONES	DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN DE LAS EXPOSICIONES Y DE TODOS LOS DISPOSITIVOS O PIEZAS EN DISPLAY (ENCENDIDO DE EQUIPOS, CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE PROYECCIONES, INDICACIONES DE MANIPULACIÓN DE COMPONENTES E INTERACCIÓN, ETC.). ALLÍ TAMBIÉN SE CONSIGNA UNA EVALUACIÓN REGULAR DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MATERIAL EN EXHIBICIÓN CON EL OBJETIVO DE HACER UN SEGUIMIENTO Y EN CASO DE SER NECESARIO, IMPLEMENTAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO/RESTAURACIÓN, O DE MEJORAMIENTO. EN LAS EXPOSICIONES QUE POR LA NATURALEZA DE LOS COMPONENTES ASÍ LO REQUIEREN, SE INCLUYEN LAS FICHAS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	ARCHIVO PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	DOCUMENTO PARA USO INTERNO DEL MUSEO. SE PUEDE COMPARTIR SI ALGUIEN VIENE A SOLICITARLA ESPECÍFICAMENTE

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	BASES DE DATOS ASISTENTES AGENDAS Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN ACOMPAÑADOS	CORRESPONDEN A LOS ARCHIVOS DONDE SE CONSIGNA LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS ASISTENTES A LAS ACTIVIDADES LIDERADAS POR EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y EN LAS QUE SE DETALLA LA CARACTERIZACIÓN DE DICHAS PERSONAS (ENTRE ELLOS NOMBRES, IDENTIFICACIÓN, SEXO, GÉNERO, LUGAR DE RESIDENCIA). SIN EMBARGO, ADEMÁS DE ESTOS REGISTROS DE ASISTENCIA, EL EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS TAMBIÉN HA REQUERIDO BASES DE DATOS A OTRAS INSTITUCIONES, PARA APORTAR INFORMACIÓN DETALLADA AL DIAGNÓSTICO DE LOS FENÓMENOS Y PROBLEMÁTICAS	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF - EXCEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN:	ES EL DOCUMENTO ELABORADO POR EL EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS EN EL QUE SE DISEÑA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN A DESARROLLAR, SEGÚN LA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL MUSEO. EN ÉL SE PLANTEAN LOS ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN, AL IGUAL QUE SU JUSTIFICACIÓN, OBJETIVOS (GENERALES Y ESPECÍFICOS), MARCO CONCEPTUAL, METODOLOGÍA, CRONOGRAMA, PRODUCTOS.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	CORRESPONDE AL DOCUMENTO DE "ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN" CON LOS AJUSTES ACORDES CON LAS OBSERVACIONES DEL EQUIPO MISIONAL Y LA DIRECCIÓN DEL MUSEO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTRO DE ENTREVISTAS ORALES (AUDIOS):	ES EL DOCUMENTO SONORO, REGULARMENTE EN FORMATO MP3, DONDE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS LOS TESTIMONIOS DE LAS PERSONAS QUE FUERON ENTREVISTADOS CON ALGÚN FIN PARTICULAR DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS. ESTOS REGISTROS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS POR EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO POR PARTE DE LA PERSONA	ESPAÑOL	DIGITAL	MP3	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	SE TIENE PROYECTADO QUE SÓLO ALGUNOS TESTIMONIOS ESTÉN EN EL REPOSITORIO PARA CONSULTAS Y SIEMPRE Y CUANDO TENGAN CONSENTIMIENTOS INFORMADOS
DIRECCIÓN GENERAL	CONSENTIMIENTOS INFORMADOS:	ES EL DOCUMENTO ESCRITO EN EL QUE CONSTA QUE LA PERSONA (MAYOR O MENOR DE EDAD) AUTORIZA LA UTILIZACIÓN POR PARTE DEL MUSEO DEL MATERIAL AUDIOVISUAL Y TESTIMONIAL EN EL QUE HA PARTICIPADO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	RELATORÍAS DE TALLERES	DOCUMENTO ESCRITO QUE EN EL QUE SE CONSIGA LA INFORMACIÓN QUE HA SURGIDO DURANTE LOS TALLERES Y RECORRIDOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES. EN ÉL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE LOS PARTICIPANTES DE DICHS TALLERES, AL IGUAL QUE LOS PRINCIPALES HALLAZGOS Y CONCLUSIONES DE LA JORNADA.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	RELATORÍAS DE AGENDAS ACADÉMICAS	DOCUMENTO ESCRITO EN EL QUE SE DEPOSITA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LA AGENDA ACADÉMICA, COMO LO ES LA FECHA DE REALIZACIÓN, PERFIL DE LOS PANELISTAS, UN RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTROS SONOROS	ES EL DOCUMENTO SONORO, REGULARMENTE EN FORMATO MP3-WAV EN EL QUE SE REGISTRA EL DESARROLLO DE LA AGENDA ACADÉMICA CONVERSATORIO O ENCUENTRO.	ESPAÑOL	DIGITAL	MP3	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	LISTADO DE ASISTENCIA DE TALLERES, SEMILLERO Y GRUPOS FOCALES.	FORMATO EN EL CUAL SE CONSIGNA LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS ASISTENTES A UN TALLER, SEMILLERO O GRUPO FOCAL DIRIGIDO POR EL EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS. EN ÉL SE DEPOSITAN DATOS SENSIBLES Y SE AUTORIZA AL MUSEO PARA SU MANEJO Y USO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE TALLERES CON COMUNIDAD:	REGISTROS GRÁFICOS Y DE IMAGEN QUE DAN CUENTA DE LA REALIZACIÓN DE UN TALLER CON COMUNIDAD.	ESPAÑOL	DIGITAL	RAW, JPG, PNG, MOV, AVI, MP4	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE EVENTOS	REGISTROS GRÁFICOS Y DE IMAGEN QUE DAN CUENTA DE LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO.	ESPAÑOL	DIGITAL	RAW, JPG, PNG, MOV, AVI, MP4	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	ACUERDOS DE CESIÓN DE DERECHOS	DOCUMENTO ESCRITO EN EL QUE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA ACUERDA CEDER LOS DERECHOS DE ALGUNA PRODUCCIÓN MATERIAL AL MUSEO CASA DE LA MEMORIA	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	CERTIFICADOS DE DONACIÓN	DOCUMENTO QUE SE DILIGENCIA CUANDO UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DONA AL MUSEO ALGÚN OBJETO CON O SIN VALOR COMERCIAL, PERO DE SUMA IMPORTANCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MEMORIA.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	INFORME DE INVESTIGACIÓN	LUEGO DE LA APROBACIÓN Y AJUSTES AL ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN, SE INICIA SU EJECUCIÓN. EL PRODUCTO FINAL DE ESTA EJECUCIÓN ES EL DOCUMENTO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, EN EL QUE SE CONSIGNA DE MANERA ORGANIZADA, ANALÍTICA Y COHERENTE TODA LA INFORMACIÓN.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORME DE AVANCE DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO ESCRITO DONDE SE PRESENTAN AVANCES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN EJECUCIÓN. SE ENTREGA INFORMACIÓN DE LAS FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS CONSULTADAS, HALLAZGOS INICIALES Y DIFICULTADES PARA EL LORO DE LOS OBJETIVOS, EN CASO DE HABERLAS.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	ACTAS DE REUNIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO QUE SE REALIZA PARA DEJAR POR ESCRITO ACUERDOS, COMPROMISOS Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES CON PERSONAL INTERNO O EXTERNO DEL MUSEO.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	GUIÓN DE EXPOSICIÓN	DOCUMENTO ESCRITO REALIZADO ENTRE LOS EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS Y CURADURÍA EN EL QUE SE SELECCIONAN Y REESCRIBEN CONTENIDOS CONCRETOS DE LA INVESTIGACIÓN PARA ACOMPAÑAR LAS EXPERIENCIAS EXPOSITIVAS DEL MUSEO.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	SISTEMATIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO:	DOCUMENTO ELABORADO POR LOS Y LAS INVESTIGADORES POSTERIOR AL TRABAJO DE CAMPO DONDE SE EVIDENCIAN ACCIONES, CONCLUSIONES Y HALLAZGOS DE ESTA ETAPA DE LA INVESTIGACIÓN.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PAPEL - PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	PRODUCTOS DE LA INVESTIGACIÓN	SON LOS DOCUMENTOS ESCRITOS, VISUALES Y DE AUDIO QUE RESULTAN DEL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES. ESTOS CORRESPONDEN A FICHAS DE LECTURAS (FUENTES SECUNDARIAS), RELATORIAS, SISTEMATIZACIONES, AUDIOS DE LOS TRABAJOS DE CAMPO Y GRUPOS FOCALES, TESTIMONIOS AUDIOVISUALES Y DOCUMENTO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF, MP3, MP4, RAW, JPG, PNG, MOV, AVI	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	INFORMES DE ESTÍMULOS	DOCUMENTOS ESCRITOS DONDE SE PRESENTAN LOS RESULTADOS DE CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE HACEN PARTE DE LA CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS. ENTRE ELLOS ESTÁ EL INFORME DE PROPUESTAS INSCRITAS, INFORME DE VERIFICACIÓN E INFORME DE EVALUACIÓN.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	CONVENIOS DE ESTÍMULOS	DOCUMENTO ESCRITO DE CARÁCTER JURÍDICO EN EL QUE SE DA CUENTA DEL CONVENIO ENTRE EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA Y LA SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS. ESTE DOCUMENTO SE REALIZA SIEMPRE Y CUANDO LAS DOS DEPENDENCIAS ACUERDEN REALIZAR LA CONVOCATORIA DE MANERA CONJUNTA.	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	TESTIMONIOS AUDIOVISUALES:	DOCUMENTO AUDIOVISUAL, ES DECIR, QUE CONSTA DE IMAGEN Y DE AUDIO PRODUCTO DE UN GUIÓN O ENTREVISTA QUE SE CONSIDERA DE SUMA IMPORTANCIA SU PRESERVACIÓN PARA EL EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDO.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF, MP3, MP4, RAW, JPG, PNG, MOV, AVI	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	GUIÓN TESTIMONIOS AUDIOVISUALES:	DOCUMENTO ESCRITO BASE PARA ELABORACIÓN DE TESTIMONIOS AUDIOVISUALES EN EL QUE SE DEPOSITA EL PASO A PASO PARA SU GRABACIÓN, PREGUNTAS, ESCENARIOS Y OBJETIVOS.	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	ILUSTRACIONES, MAPAS Y RECURSOS GRÁFICOS ELABORADOS DURANTE TALLERES CON COMUNIDAD	ARCHIVOS EN FORMATO JPG Y PDF QUE SISTEMATIZAN LOS PRODUCTOS VISUALES ELABORADOS POR LA COMUNIDAD DURANTE LOS TALLERES REALIZADOS EN EL MARCO DE LAS INVESTIGACIONES. ESTOS PUEDEN SER MAPAS, ILUSTRACIONES Y ESCRITOS	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF, MP3, MP4, RAW, JPG, PNG, MOV, AVI	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - GUÍA METODOLÓGICA	HERRAMIENTA DE ORIENTACIÓN CONCEPTUAL Y DE METODOLOGÍAS APLICADAS EN LA MEDIACIÓN Y PROYECTOS EDUCATIVOS	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - REGISTRO DE VALORACIÓN DEL PROYECTO	INSTRUMENTO DE RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO EDUCATIVO Y MEDIACIÓN	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - INFORME	REPORTE DE ACTIVIDAD O PROYECTO	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - LISTADO DE ASISTENCIA	REGISTRO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - EVALUACIÓN	EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD O PROYECTO	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - REGISTRO FOTOGRAFICO	CONJUNTO DE FOTOGRAFÍAS QUE DOCUMENTAN LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD, EVENTO O PROYECTO	ESPAÑOL	DIGITAL	RAW, JPG, PNG, MOV, AVI	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	REQUIERE DE CONSENTIMIENTO Y USO DE IMAGEN INFORMADO, PARA SER UTILIZADA, PUBLICADA Y/O

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - ACTA DE REUNIÓN	FORMATO QUE REGISTRA LA AGENDA, ACUERDOS Y COMPROMISOS TRATADOS EN REUNIÓN INTERNA	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO Y RESERVADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - GUÍA METODOLÓGICA	HERRAMIENTA DE ORIENTACIÓN CONCEPTUAL Y DE METODOLOGÍAS APLICADAS EN LA MEDIACIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - REGISTRO DE LA SISTEMATIZACIÓN DEL MODELO DE MEDIACIÓN	MEMORIA Y VALORACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE RECORRIDOS MEDIADOS	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - GUIÓN DE MEDIACIÓN	HERRAMIENTA DE FUNDAMENTACIÓN CONTEXTUAL, TEMÁTICA Y PRÁCTICA DE LA MEDIACIÓN DE UNA EXPOSICIÓN DETERMINADA	ESPAÑOL	FÍSICO Y DIGITAL	PDF - PAPEL	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - REGISTRO DE RECORRIDO DE LAS SALAS	APRECIACIONES Y CARACTERIZACIÓN DE LOS RECORRIDOS MEDIADOS EN SALAS	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - INFORME DE VISITA	REPORTE DE ACTIVIDAD O VISITA GUIADA SEA PRESENCIAL O VIRTUAL	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - LISTADO DE ASISTENCIA DE TALLERES	REGISTRO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES A TALLERES	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - MATERIAL AUDIOVISUAL (AUDIOS, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS)	MATERIAL QUE DOCUMENTA EN FORMATO DE AUDIO Y/O VIDEO ACTIVIDADES Y PROYECTOS	ESPAÑOL	DIGITAL	MP3, MP4, RAW, JPG, PNG, MOV, AVI	INFORMACIÓN DE CARÁCTER CLASIFICADO	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - FICHA (INDICADORES QUE CORRESPONDEN AL PLAN DE ACCIÓN)	FICHA DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA DE PÚBLICOS, METAS Y LOGROS HACIA EL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_M CM	

ÁREA O PROCESO INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y/O ASUNTO	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	LUGAR DE CONSULTA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - PROTOCOLO DE APERTURA Y CIERRE	HERRAMIENTA QUE RECOGE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN, PUESTA A PUNTO Y ESTADO DE LA EXPOSICIÓN AL INICIO Y CIERRE DE SALAS	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - PRESENTACIONES (PONENCIAS)	DOCUMENTO DE TIPO INFOGRÁFICO QUE ILUSTRA Y PRESENTA UN TEMA DETERMINADO	ESPAÑOL - INGLÉS	DIGITAL	PDF, RAW, JPG, PNG, MOV, AVI	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	
DIRECCIÓN GENERAL	PROYECTOS DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS - INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL QUE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ACORDADOS	ESPAÑOL	DIGITAL	PDF	DISPONIBLE PARA LA CONSULTA	ARCHIVO INSTITUCIONAL_MCM	