



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

527-GRUPO DE GESTIÓN REGIONAL DE
BIBLIOTECAS PÚBLICAS



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GAD-002
 Versión: 4
 Fecha: 22/sep/2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BIBLIOTECA NACIONAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO		
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada en (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información	
527.30	ACTAS															
527.30.85	Acta de Comité de Dotación de Bibliotecas Públicas	2	10	X				X	X			X				Se conservan permanentemente en su soporte original ya que evidencia las acciones tomadas desde la entidad para la planeación y supervisión de las diferentes etapas del proceso de dotación de bibliotecas que hacen parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. (Resolución 0147 de 2012 - Decreto 1080 de 2015)
	• Acta Comité															
527.30.100	Acta de Comité Técnico Nacional de Bibliotecas Públicas	2	10	X				X								Información que se recopila como testimonio de la integración de los diferentes sectores, agremiaciones y participantes del proceso del sector de las bibliotecas públicas, por lo anterior su conservación será permanentemente en su soporte original. (Ley 1379 de 2010. Artículo 33, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4)
	• Acta Comité							X			X			X		
527.90	CONCEPTOS															
527.90.15	Concepto Técnico															Se conservan permanentemente en su soporte original debido a que reflejan la motivación y el sustento técnico para la toma de decisiones y actuaciones de la entidad en lo concerniente al grupo de bibliotecas públicas su misionalidad. (Decreto 1080 de 2015)
	*Solicitud	2	10	X				X	X		X					
	*Concepto								X		X					
527.190	INFORMES															
527.190.25	Informe de Asistencia Técnica											X			X	Como evidencia del panorama nacional de las Bibliotecas Públicas, permitiendo establecer las líneas de trabajo para el futuro. En este sentido se conservara permanentemente en su soporte original. (Ley 1379 de 2010, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).
	• Informe	2	10	X				X			X			X		
	• Actas de tutores departamentales										X			X		
	• Actas de promotores de lectura										X			X		

CÓDIGO: D: DEPENDENCIA S: SERIE Sb: SUBSERIE

RETENCIÓN EN AÑOS: AG: Archivo de Gestión / AC: Archivo Central

DISPOSICIÓN FINAL: CP: Conservación Permanente/ E: Eliminación / S: Selección / I: Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)

SOPORTE: Físico: papel / Virtual Publicada en (link página web) / Análogo: cinta (video, casete, película, microfilm) / Digital: conversión de físico o soporte analógico a una representación digital / Electrónico: información generada, recibida, almacenada, y comunicada que permanece en estos medios durante su ciclo vital / Descripción del Soporte: discos duros, discos ópticos (CD, DVD, Blu Ray, etc.) / Presentación de la Información: Formato (pdf, xls, jpg, etc.)



GOBIERNO DE COLOMBIA MINISTERIO DE CULTURA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GAD-002
 Versión: 4
 Fecha: 22/sep/2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BIBLIOTECA NACIONAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO		
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada en (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información	
527.190.55	Informe de Gestión	2	10	X											Hace referencia a la gestión de las diferentes actividades de la dependencia con el fin de cumplir los objetivos y las metas propuestas en su plan de acción por lo anterior su conservación es permanente en su soporte original. (Decreto 1080 de 2015)	
	• Informe							X			X					
527.300	PROGRAMAS															
527.300.15	Programa Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas	2	10	X											Debido a que se trata de un evento Nacional de gran importancia, se conservar permanentemente en su soporte original como evidencia del panorama de las Bibliotecas Públicas, permitiendo establecer las líneas de trabajo para el futuro. (Ley 1379 de 2010, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).	
	• Programa congreso nacional de bibliotecas públicas							X								
	• Agenda							X	X							X
	• Memorias							X	X							X
	• Informes							X	X							X
527.300.85	Programa de Dotación de Bibliotecas Públicas	2	10	X										Conservar permanentemente en su soporte original debido que evidencian los procesos, medios y recursos destinados a la dotación de Bibliotecas Públicas a nivel nacional. (Ley 1379 de 2010 Artículo 23, 32. Resolución 0174/2012, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).		
	• Programa de dotación de bibliotecas públicas							X								
	• Lineamientos							X							X	X
	• Actas reunión							X							X	X
	• Comunicaciones							X							X	X
527.300.160	Programa de Formación en Bibliotecas	2	10	X										Conservar permanentemente en su soporte original considerando que refleja la gestión de los procesos de formación de bibliotecarios públicos de todo el país desde diferentes áreas temáticas, gestión bibliotecaria, promoción de lectura. Ley 1379 de 2010 Artículo 10, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.		
	• Programa formación en bibliotecas							X								
	• Actas reunión							X							X	X
	• Comunicaciones							X							X	X
	• Propuestas							X							X	X
• Informes	X						X	X								

CÓDIGO: D: DEPENDENCIA S: SERIE Sb: SUBSERIE

RETENCIÓN EN AÑOS: AG: Archivo de Gestión / AC: Archivo Central

DISPOSICIÓN FINAL: CP: Conservación Permanente/ E: Eliminación / S: Selección / I: Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)

SOPORTE: Físico: papel / Virtual Publicada en (link página web) / Análogo: cinta (video, casete, película, microfilm) / Digital: conversión de físico o soporte analógico a una representación digital / Electrónico: información generada, recibida, almacenada, y comunicada que permanece en estos medios durante su ciclo vital / Descripción del Soporte: discos duros, discos ópticos (CD, DVD, Blu Ray, etc.) / Presentación de la Información: Formato (pdf, xls, jpg, etc.)



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GAD-002
 Versión: 4
 Fecha: 22/sep/2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BIBLIOTECA NACIONAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO	
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada en (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información
527.300.280	Programa Gestión Regional	2	10	X				X							Conservar permanentemente en su soporte original dado que refleja las acciones de fortalecimiento, crecimiento y desarrollo de las Bibliotecas Públicas del país. (Ley 1379 de 2010 Artículo 13, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).
	• Programa gestión regional														
	• Acta reunión														
	• Estrategia														
	• Informe														
• Propuesta															
527.300.315	Programa Premio Nacional de Bibliotecas Públicas	2	10	X				X	X						Conservar permanentemente en su soporte original considerando que refleja el desarrollo y posicionamiento de las Bibliotecas Públicas del país. (Resolución de premiación anual, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).
	• Programa premio nacional de bibliotecas públicas														
	• Convocatorias														
	• Postulaciones														
	• Actas reunión														
	• Informes														
527.310	PROYECTOS														
527.310.75	Proyecto Uso y Apropriación de Tecnologías de Información	2	10	X				X							Conservar permanentemente en su soporte original puesto que refleja el esquema de dotación con tecnología complementaria, de formación al personal bibliotecario para la apropiación de la tecnología, fomento de servicios bibliotecarios innovadores, y el posicionamiento y promoción de las Bibliotecas Públicas en el país y uso y apropiación de TIC., Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.
	• Proyecto														
	• Actas reunión														
	• Propuestas														
• Informes															

CÓDIGO: D: DEPENDENCIA S: SERIE Sb: SUBSERIE

RETENCIÓN EN AÑOS: AG: Archivo de Gestión / AC: Archivo Central

DISPOSICIÓN FINAL: CP: Conservación Permanente/ E: Eliminación / I: Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)

SOPORTE: Físico: papel / Virtual Publicada en (link página web) / Análogo: cinta (video, casete, película, microfilm) / Digital: conversión de físico o soporte analógico a una representación digital / Electrónico: información generada, recibida, almacenada, y comunicada que permanece en estos medios durante su ciclo vital / Descripción del Soporte: discos duros, discos ópticos (CD, DVD, Blu Ray, etc.) / Presentación de la Información: Formato (pdf, xls, jpg, etc.)

FIRMA DEL RESPONSABLE:

Nombre: CLAUDIA ISABEL VICTORIA NIÑO IZQUIERDO
 Cargo: Secretaria General
 Fecha: 30 de agosto 2018

FIRMA DEL RESPONSABLE:

Nombre: HUGO CORTÉS DÍAZ
 Cargo: Coordinador Grupo Gestión Documental
 Fecha: 30 de agosto 2018