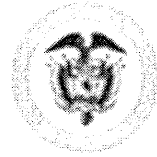




GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MINCULTURA

# TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

535-GRUPO DE FORTALECIMIENTO DE MUSEOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE MUSEOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL  • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO		
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información	
535.30	<b>ACTAS</b>															
535.30.45	<b>Acta Consejo Nacional de Museos</b>	2	10	X			X									Se conserva permanentemente en su soporte original ya que refleja la formulación de políticas, planes y programas relacionados con el sector museal y adquieren un valor secundario. Resolución 1974 de 2013. (Resolución 1975 de 2013, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.)
	• Acta consejo							X				X				
535.190	<b>INFORMES</b>															
535.190.25	<b>Informe de Asistencia Técnica</b>	2	10	X			X								Documentos que se conservan permanentemente en su soporte original ya que en ellos se evidencia la gestión estratégica museal al interior del país adquieren un valor secundario. Resolución 1974 de 2013, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.	
	• Actas de reunión							X								
	• Informes							X								
	• Planillas de asistencia							X								
535.190.35	<b>Informe de Cooperación Internacional</b>	2	10	X			X							La información contenida en estos documentos evidencia la gestión del Museo Nacional en aras de solicitar cooperación internacional y adquieren un valor secundario de acuerdo a esto su conservación es permanente en su soporte original. Resolución 1974 de 2013, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.		
	• Actas de reunión							X				X				
	• Informes							X				X				
	• Planillas de asistencia							X								
535.190.55	<b>Informes de Gestión</b>	2	10	X			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				
535.300	<b>PROGRAMAS</b>															
535.300.150	<b>Programa de Formación Educativos</b>	2	10	X			X							Se conservan permanentemente en su soporte original ya que en ellos se refleja el desarrollo de actividades encaminadas a procesos educativos, investigación, conservación, divulgación, servicio al público en los museos a nivel nacional. (Resolución 1974 de 2013, Resolución 1976 de 2013, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4)		
	• Programa de formación educativos							X				X				
	• Actas de reunión							X				X				
	• Informes							X				X				
	• Planillas de asistencia							X								

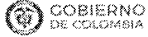
CÓDIGO: D: DEPENDENCIA S: SERIE Sb: SUBSERIE

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: DESPACHO DEL MINISTRO**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE MUSEOS**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL  • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO		
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información	
535.300.275	Programa Gestión de Colecciones	2	10	X				X							Documentos que se conservan permanentemente en su soporte original dado que muestran la gestión en la consolidación de datos relacionados con registro, clasificación, indicadores, inventario y exposiciones museográficas a nivel nacional y adquieren un valor secundario.  Resolución 1974 de 2013.Resolución 1976 de 2013,Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.	
	• Acta reunión								X				X			
	• Concepto								X				X			
	• Informe								X				X			
	• Programa gestión de colecciones								X				X			
535.320	REGISTRO Y CONTROL															
535.320.190	Registro y Control Sistema de Información de Museos	2	10	X				X							Sistema de Información que se conserva permanentemente en su soporte original dado que muestran la gestión en la consolidación de datos relacionados con registro, clasificación, indicadores, inventario y exposiciones museográficas a nivel nacional Adquieren valor secundario. Resolución 1976 de 2013,Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.	
	• Registro								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.)

**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