

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			Página 1 de 2
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado	Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019		

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Patrimonio y Memoria

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo Escuelas Taller Colombia

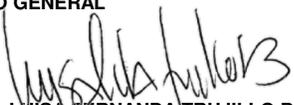
CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1116.27 1116.27.66	PROGRAMAS Programas Escuelas Taller Economía Cultural y Creativa Programa escuela taller economía cultural y creativa Resolución de la escuela taller economía cultural y creativa Comunicación sobre la escuela taller economía cultural y creativa Informe técnico de la escuela taller economía cultural y creativa	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Es uno de los pilares de la estrategia para la salvaguardia de los oficios tradicionales del Ministerio, inscrita por la Unesco desde 2019 en el Registro de Buenas Prácticas del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad. Se conservan totalmente considerando que son registros de la entidad que refleja la actuación del Ministerio en la promoción, gestión, formación y socializaciones de actividades culturales propias de su misión, tienen valor patrimonial. (Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4) Se cierran los expedientes con el informe técnico de la escuela taller economía cultural y creativa al finalizar el periodo anual.
1116.27.76	Programas Nacionales Escuelas Taller Programa nacional de escuela taller Resolución nacional de la escuela taller Comunicación sobre la escuela taller Informe técnico de la escuela taller	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes a través de las Escuelas Taller y los Talleres Escuela de Colombia busca generar mecanismos de desarrollo social que impulsen a las comunidades a mejorar su calidad de vida, incentivar la transferencia de saberes entre las nuevas generaciones, la puesta en valor de estos conocimientos a través del turismo cultural y activar el emprendimiento en el sector de los oficios tradicionales. Se conservan totalmente considerando que son registros de la entidad que refleja la actuación del Ministerio en la promoción, gestión, formación y socializaciones de actividades culturales propias de su misión, son documentos de valor patrimonial. (Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4) Se cierran los expedientes con los informes técnicos de la escuelas taller al finalizar el periodo anual.

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Página 2 de 2
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado	Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Patrimonio y Memoria

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo Escuelas Taller Colombia

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1116.27.79	Programas Talleres Escuelas Programa de taller escuela Resolución de taller escuela Comunicación oficial sobre taller escuela Informe técnico del taller escuela	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	El Programa Nacional de Escuelas taller tiene como objetivo acompañar y orientar a todas las Escuelas Taller de Colombia en el cumplimiento de su misión, relacionada con promover el desarrollo económico en los territorios a través de los oficios tradicionales y culturales, así como la salvaguarda de nuestro patrimonio material e inmaterial. Dentro de la población beneficiada con esta iniciativa están jóvenes, población vulnerable, víctimas de la violencia, comunidades étnicas, madres y padres cabeza de familia, desmovilizados, reincorporados y migrantes. Conservar totalmente considerando que son registros de la entidad que refleja la actuación del Ministerio en la promoción, gestión, formación y socializaciones de actividades culturales propias de su misión, son documentos con valor patrimonial. (Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4). Se cierran los expedientes con os informes técnicos de los talleres escuelas al termino de la vigencia anual.

FIRMA SECRETARIO GENERAL  Nombre: LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL Cargo: Secretaria General Fecha aval Mesa Técnica de Gestión Documental: 25/07/2022	FIRMA COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL  Nombre: ALEXANDRA CIFUENTES AVILA Cargo : Coordinadora Gestión Documental Fecha aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño: 27/12/2022 Fecha de validación de convalidación por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: 29/02/2024
---	--

Convenciones: DISPOSICIÓN FINAL: CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Reproducción por medio Técnico (Digitalización)	CÓDIGO: DEPENDENCIA / SERIE / SUBSERIE RETENCIÓN EN AÑOS: Archivo de Gestión / Archivo Central
--	---