



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

526 -GRUPO DE SERVICIOS

Bogotá D.C., noviembre de 2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BIBLIOTECA NACIONAL
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE SERVICIOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
526.310	ESTADISTICAS • Informes	2	8	X	X				X	Se conservara el consolidado anual, eliminando una vez cumplido el tiempo de retención los parciales.
526.470 526.470.250	PLANES Y PROGRAMAS Programa estudio de usuarios • Caracterización	2	8	X				X	X	Conservar totalmente imágenes y eliminar soporte papel
526.580	SERVICIOS • Formulario de carnetización • Evaluación • Solicitudes • Respuestas	3			X	X				El formulario de carnetización se eliminara al término de la vigencia. La evolución, solicitudes y respuesta de los demás servicios

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: Nombre: <i>[Firma]</i> Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre: <i>[Firma]</i> Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	--	--