



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

533 -GRUPO DE CURADURIA, ARTE E HISTORIA

Bogotá D.C., noviembre de 2014

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE CURADURIA, ARTE E HISTORIA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
533.50 533.50.5	ARCHIVO FOTOGRAFICO Archivo fotográfico de obras <ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones de uso • Respuestas • Solicitudes 	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes y conservar totalmente soporte papel e imágenes.
533.160 533.160.10	CONCEPTOS Conceptos técnicos <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Respuesta 	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes y conservar totalmente soporte papel e imágenes.
533.400 533.400.55	INVENTARIOS Inventarios de obras <ul style="list-style-type: none"> • Inventarios 	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes y conservar totalmente soporte papel e imágenes.
533.410 533.410.5	INVESTIGACIONES Investigaciones y Curadurías de las Colecciones <ul style="list-style-type: none"> • Guiones 	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes y conservar totalmente soporte papel e imágenes.

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: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	---	---

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE CURADURIA, ARTE E HISTORIA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
533.550	REGISTRO Y CONTROL Control estado de conservación de obras	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes y conservar totalmente soporte papel e imágenes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Actas 									
533.550.100	Registro y control de obras									
	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Solicitudes • Respuestas 									
533.550.105	Registro y control de obras de Exposiciones Temporales									
	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Solicitudes • Respuestas 									
533.550.110	Registro y control de Obras en Comodatos									

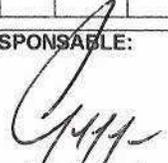
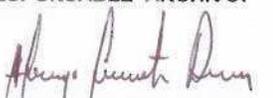
CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE CURADURIA, ARTE E HISTORIA**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

533.550.115	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Solicitudes • Respuestas <p>Registro y control de Obras en Depósito</p>									
533.550.120	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Solicitudes • Respuestas <p>Registro y control de Obras en Estudio</p>									
533.550.125	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Solicitudes <p>Registro y control de Obras en Movimiento Interno</p>									

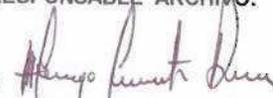
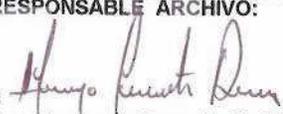
CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: Nombre:  Cargo: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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE CURADURIA, ARTE E HISTORIA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
533.550.130	<ul style="list-style-type: none"> • Respuestas Registro y control de Obras Incautadas									
533.550.140	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Solicitudes • Respuestas Registro y control de Traslado de Obras									

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: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	--	--