



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**530 -UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL
DESPACHO**

El

Bogotá D.C., noviembre de 2014

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL -DESPACHO

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

530.10	ACTAS	2	8	X				X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soporte papel para consulta, conservar totalmente soporte virtual y soporte papel
530.10.40	Actas Comité de Dirección • Actas • Anexos										
530.10.45	Actas Comité de Exposiciones Temporales • Actas • Anexos										
530.260	DERECHOS DE PETICIÓN • Solicitud • Respuesta	2	8					X	X	X	Eliminar la totalidad de la serie documental y conservar 10% por producción anual en soporte virtual te virtual
530.470	PLANES Y PROGRAMAS	2	8	X				X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soporte papel,

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: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL -DESPACHO

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
530.470.265	Programa Observatorio de Públicos <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas • Informes 									conservar totalmente soporte virtual y soporte papel.
530.470.150	Programa de divulgación <ul style="list-style-type: none"> • Programa • Anexos 									
530.470.325	Programas educativos y culturales <ul style="list-style-type: none"> • Programa • Anexos 									
530.470.45	Plan estratégico									

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: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL -DESPACHO

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

530.470.170	<ul style="list-style-type: none"> Plan Anexos <p>Programa de exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa Anexos 									
530.530	PROYECTOS	2	8	X					X	Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central.
530.530.10	Proyecto cátedra anual de historia									
530.470.20	Proyecto de accesibilidad									

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:
--	--	--	--	--	--