



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

220-GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL VICEMINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO	
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada en (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información
220.190	INFORMES														
220.190.20	Informe de Asesoría Técnicas	2	10	X				X							Estos documentos se conservan permanentemente en su soporte original debido a que reflejan las diferentes actividades de acompañamiento y soporte técnico que brinda la entidad a través de este grupo a las instituciones del sector cultura que requieren este servicio. (Decreto 1080 de 2015)
	• Informes								X		X	X			
	• Comunicaciones								X		X	X			
220.190.55	Informe de Gestión	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)	
	• Informes								X		X	X			
	• Comunicaciones								X		X	X			
220.310	PROYECTOS														
220.310.20	Proyectos de Infraestructura	2	10	X				X						Conservar permanentemente en su soporte original la subserie documental porque se visualiza la planeación, formulación, ejecución y operación de proyectos en inmuebles destinados a la prestación de servicios culturales. Decreto 1080 de 2015. Resolución No. 2288 de 2009.	
	• Proyecto Construcción y/o adecuación de infraestructura física para el desarrollo cultura.								X		X	X			
	• Proyecto Viabilización de construcción y/o adecuación de infraestructura cultural.								X		X	X			
	• Lista de requisitos														
	• Documentos de la lista de requisitos								X		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.)



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: F-GAD-002
 Versión: 4
 Fecha: 22/sep/2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL VICEMINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE					PROCEDIMIENTO		
	• Tipo Documental	AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada en (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico		Descripción del Soporte	Presentación de la Información
220.320	REGISTRO Y CONTROL														Esta subserie se conserva permanentemente en su soporte original porque evidencia el control a los proyectos de construcción y operación social de la infraestructura cultural. (Decreto 1080 de 2015; Resolución No. 2288 de 2009).
220.320.165	Registro y Control de Proyectos de Construcción	2	10	X			X								
	•Banco de proyectos de Infraestructura										X	X			
	•Control de proyectos										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 análogo 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