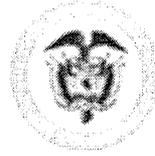




GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

410-DIRECCIÓN DE PATRIMONIO



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

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
410.30	ACTAS														
410.30.50	Acta Consejo Nacional de Patrimonio Cultural	2	10	X				X		X		X	X		La información se conservara permanentemente en su soporte original considerando que son el producto de las decisiones que éste Ministerio deba adoptar sobre salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación Consejo Nacional de Patrimonio Cultural (Decreto 1746 de 2003, Artículo 4), Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.
	• Convocatoria														
	• Acta Comité							X		X		X	X		
410.30.165	Acta Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial Nacional de Patrimonio Mundial	2	10	X				X		X		X	X		Esta subserie se conserva permanentemente en su soporte original considerando que son el producto de las decisiones que éste Ministerio deba adoptar sobre salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación.
	• Convocatoria														
	• Acta Comité							X		X		X	X		
410.30.170	Acta Secretaría Técnica de la comisión Mixta Conferencia Episcopal	2	10	X				X		X		X	X		Los documentos que contiene esta subserie se conservar permanentemente en su soporte original considerando que son el producto de las decisiones que éste Ministerio deba adoptar sobre identificación, valoración, inventarios y restauración del patrimonio mueble e inmueble propiedad de
	• Convocatoria														
	• Acta Comité							X		X		X	X		
410.190	INFORMES														
410.190.15	Informe Cooperación Técnica	2	10	X				X		X		X	X		Dada la misionalidad de la entidad se emiten informes en cuales se evidencia las diferentes actividades y acciones desde el Ministerio de Cultura en la materialización de las laborales de cooperación en el sector cultura, razón por la cual dicha memoria documental se conservara permanentemente en su soporte original, con fin de salvaguardar estas evidencias.
	• Comunicaciones														
	• informe														
	• Evaluación técnica							X		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.)



GOBIERNO DE COLOMBIA MINISTERIO DE CULTURA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

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	
410.290	PROCESOS															
410.290.45	Proceso Patrimonio Cultural Arquitectónico	2	10	X				X								Se conservan permanentemente en su soporte original ya que evidencia las acciones tomadas desde la entidad para salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. (Decreto 1080 de 2015)
	• Inventario								X		X	X	X			
	• Declaratoria								X		X	X	X			
	• Cuadro de Seguimiento a solicitud de declaratoria															
	• Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional															
	• Plan Especial de Manejo y Protección								X		X	X	X			
	• Autorizaciones Intervenciones								X		X	X	X			
	• Intervenciones								X		X	X	X			
	• Comunicaciones								X		X	X	X			
• Seguimiento estado conservación	X		X	X	X											
410.290.50	Proceso Patrimonio Cultural Inmaterial	2	10	X				X							Dado que la información consignada en subserie es evidencia las acciones tomadas desde el Ministerio para salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro, por lo anterior se conservara permanentemente en su soporte original. (Decreto 1080 de 2015)	
	• Documento de postulación								X		X	X	X			
	• Conceptos técnicos								X		X	X	X			
	• Comunicaciones								X		X	X	X			
	• Plan especial de salvaguardia								X		X	X	X			
	• Declaratoria Unesco								X		X	X	X			
	• Documento de implementación, seguimiento y evaluación								X		X	X	X			
410.290.75	Proceso Patrimonio Cultural Mueble	2	10	X				X							Los documentos de esta subserie son de conservación permanente en su soporte original ya que evidencia las acciones tomadas desde la entidad para salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. (Decreto 1080 de 2015)	
	• Inventario								X		X	X	X			
	• Declaratoria								X		X	X	X			
	• Plan Especial de Manejo y Protección								X		X	X	X			
	• Aprobación Plan Especial de Manejo y Protección								X		X	X	X			
	• Autorización de Intervención								X		X	X	X			
	• Intervenciones								X		X	X	X			
	• Requisitos para solicitud de intervención								X		X	X	X			
	• Comunicaciones								X		X	X	X			
	• Seguimiento estado conservación.								X		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 MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

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
410.290.80	Proceso Patrimonio Cultural Paisajes Culturales	2	10	X			X								Se conservan permanentemente en su soporte original ya que evidencia las acciones tomadas desde la entidad para salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. (Decreto 1080 de 2015)
	• Inventario							X		X	X	X			
	• Declaratoria							X		X	X	X			
	• Plan de Manejo							X		X	X	X			
	• Autorización de Intervención							X		X	X	X			
	• Manejo minería							X		X	X	X			
	• Intervenciones							X		X	X	X			
	• Comunicaciones							X		X	X	X			
• Comunicaciones Unesco	X		X	X	X										
410.290.85	Proceso Patrimonio Cultural Urbano	2	10	X			X							Esta subserie se conservara permanentemente en su soporte original ya que evidencia las acciones tomadas desde la entidad para salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. (Decreto 1080 de 2015)	
	• Inventario							X		X	X	X			
	• Declaratoria							X		X	X	X			
	• Plan Especial de Manejo y Protección							X		X	X	X			
	• Aprobación Plan Especial de Manejo y Protección							X		X	X	X			
	• Autorización de Intervención							X		X	X	X			
	• Intervenciones							X		X	X	X			
	• Informe de Asistencia Técnica							X		X	X	X			
	• Comunicaciones							X		X	X	X			
	• Conceptos de autorización de exportación de BIC							X		X	X	X			
410.300	PROGRAMAS														
410.300.305	Programa Nacional Escuelas Taller	2	10	X			X							Conservar permanentemente en su soporte original 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. (Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).	
	• Programa nacional de escuelas de taller							X		X	X	X			
	• Informes técnicos							X		X	X	X			
	• Documentos técnicos							X		X	X	X			
	• Comunicaciones							X		X	X	X			

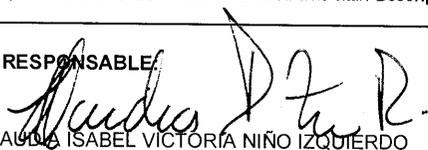
CÓDIGO: D: DEPENDENCIA S: SERIE Sb: SUBSERIE

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.)

FIRMA DEL RESPONSABLE:

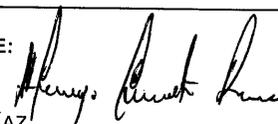


Nombre: CLAUDIA ISABEL VICTORIA NIÑO IZQUIERDO

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