



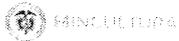
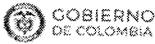
GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MINCULTURA

# TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

432-GRUPO DE POLÍTICAS E INVESTIGACIÓN



COBIERNO DE COLOMBIA  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE POLÍTICAS E INVESTIGACIÓN

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
432.30	ACTAS														
432.30.245	Acta de Consejo Nacional de Medios	2	10	X										Conservar permanentemente en su soporte original considerando que son el producto de las decisiones que éste Ministerio deba adoptar sobre salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, los Medios de Comunicación Ciudadanos y Comunitario (Decreto 1080 de 2015)	
	• Acta de consejo							X		X					
432.190	INFORMES														
432.190.275	Informe de Gestión	2	10	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. (Decreto 1080 de 2015).		
	• Informe							X		X					
432.210	INVENTARIOS														
432.210.10	Inventario de Archivo Sonoro	2	10	X									Esta subserie documental se conserva permanentemente en su soporte original ya son registros de los documentos sonoro de carácter cultural y de conservación del patrimonio y con el fin de garantizar la preservación su consulta es a través del banco de contenidos en el siguiente link <a href="http://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/banco-de-contenidos/Paginas/default.aspx">http://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/banco-de-contenidos/Paginas/default.aspx</a> (Ley 397 de 1997, Decreto 2746 de 2003, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.)		
	• Inventario							X		X					
	• Acta de entrega de material							X		X					
	• Ficha de verificación del acervo							X		X					
	• Carta de solicitud de contenidos en línea										X				
	• Autorización de uso de imágenes del Archivo							X		X					
• Control	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: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE POLÍTICAS E INVESTIGACIÓN

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
432.310	PROYECTOS														
432.310.40	Proyecto de Procesos Comunicación Cultural	2	10	X				X							Se conserva permanentemente en su soporte original ya que evidencian la trazabilidad y el fortalecimiento mediático cultural en los procesos de comunicación en las comunidades. (Ley 397 de 1997, Decreto 2746 de 2003, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.)
	• Propuesta								X				X		
	• Ficha proyecto								X				X		
	• Informe								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