





CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL </div> <div style="text-align: right;"> Página 1 de 7 </div> </div>									
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado								Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTERIO									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional de Colombia									
1300.02	ACTAS								
1300.02.40	Actas de Dirección de la Biblioteca Nacional de Colombia Acta de dirección de la Biblioteca Nacional de Colombia	5	10	X				X	Físico-papel Documentos que dan cuenta de la agenda de temas y decisiones tomadas por la Dirección de la Biblioteca Nacional en la gestión realizada periódicamente (Sistema de Gestión de calidad Norma ISO 9001). Se conservan totalmente dado su valor cultural (Ley 610 de 2000 Artículo 9). Se realiza el cierre de los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.
1300.16	INFORMES								
1300.16.01	Informes a Organismos de Control Informe a organismos de control Biblioteca Nacional de Colombia	5	10	X				X	Físico-papel Informes realizados por la dependencia a los diferentes entes de control sobre el desempeño de la dependencia, con respecto de su gestión. Son aquellos informes establecidos por norma para ser presentados a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requieran (Decreto 1083 de 2015 Presidencia de la Republica de Colombia). Se conservan totalmente dado el valor secundario cultural que adquieren. Se cierran los expedientes al término de su vigencia administrativa anual.

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						Página 2 de 7	
		<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado						Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTERIO									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional de Colombia									
CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1300.16.20	Informes de Gestión de la Biblioteca Nacional de Colombia Informe de gestión anual de la Biblioteca Nacional de Colombia	5	10	X			X	Físico-papel	<p>Informes que hacen públicos los principales logros obtenidos por la Biblioteca Nacional de Colombia durante el año, convirtiéndose así en una de las herramientas de balance y presentación social de los resultados colectivos. Presenta una síntesis de las actividades desarrolladas en el marco del Plan Integral de Desarrollo y se consolida la información sobre los avances en cada uno de los proyectos (Decreto 1080 de 2015 Presidencia de la Republica de Colombia). Los documentos se conservan totalmente debido a que reflejan la motivación y el sustento técnico para la toma de decisiones y actuaciones en la entidad en lo concerniente a la Dirección de la Biblioteca Nacional y su misionalidad. Se cierran los expedientes al término de su vigencia administrativa anual.</p>
1300.16.49	Informes Estadísticos Informe estadístico de la Biblioteca Nacional de Colombia	5	10	X			X	Físico-papel	<p>Documentos que presenta los resultados de los análisis estadísticos realizados en un estudio. Para comprender lo que se debe esperar de un informe estadístico es necesario que el lector tenga conocimientos previos para la realización del mismo (Memoria de actividades e información estadística Biblioteca Nacional de Colombia). Se conservan totalmente ya que evidencian la gestión en torno a los informes estadísticos presentados ante la Dirección de la Biblioteca Nacional de Colombia (Decreto 1080 de 2015). Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.</p>

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL </div> <div style="text-align: right;"> Página 3 de 7 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019 </div>									
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTERIO									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional de Colombia									
1300.18	INSTRUMENTOS DE CONTROL								
1300.18.17	Instrumentos de Control de Derechos de Autor Licencia de derechos de autor Autorización de derechos de autor	10	20	X				X	Son los derechos de protección que ostenta una persona u organización que han creado una obra y se relacionan con los vínculos creados por el autor. Los derechos patrimoniales del autor tienen una connotación económica que permite al autor disponer de estos mediante la cesión de derechos de autor (Ley 23 de 1982, artículo 182). Conservar totalmente como evidencia del registro, control, preservación disponibilidad de las autorizaciones o licencias de uso otorgadas por terceros para el desarrollo de proyectos de la Biblioteca Nacional de Colombia (Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.4). Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.
1300.23	PLANES								
1300.23.28	Planes Nacionales de Lectura, Escritura y Oralidad "Leer es mi Cuento" Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad "Leer es mi Cuento" Programación del Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad "Leer es mi Cuento" Acta del plan nacional de lectura, escritura y oralidad "Leer es mi Cuento" Informe del plan nacional de lectura, escritura y oralidad "Leer es mi Cuento" Balance del plan nacional de lectura, escritura y oralidad "Leer es mi Cuento"	10	20	X				X	Los documentos corresponden un plan integral que promueve la lectura, la escritura y la oralidad como prácticas socioculturales que favorecen el desarrollo humano y la equidad social, educativa y cultural del país, porque contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida y la construcción de tejido social (Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad "Leer es mi Cuento" PNLE). Documentos que soportan las actividades desarrolladas en torno al plan "Leer es mi Cuento", y que adquieren valor cultural, por tanto su conservación es permanente (Decreto 1080 de 2015). Se cierran los expedientes con la publicación anual de los balances del plan.

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						Página 4 de 7		
		<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado						Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019		
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTERIO										
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional de Colombia										
CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
1300.23.30	Planes Nacionales de Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021-2030 " Vamos a hacer memoria" Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021-2030 " Vamos a hacer memoria" Programación del Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021-2030 " Vamos a hacer memoria" Acta del Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021-2030 " Vamos a hacer memoria" Informe del Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021-2030 " Vamos a hacer memoria" Balance del Plan Nacional de Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021-2030 " Vamos a hacer memoria"	10	20	X				X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Vamos a hacer memoria» es el Plan Nacional para la Protección y Promoción del Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021 – 2030, un mapa de ruta que busca avanzar en los procesos de preservación y divulgación del patrimonio que salvaguardan las bibliotecas públicas, universitarias, especializadas y otras unidades de información, como centros de documentación y colecciones personales, a lo largo del país. Documentos que soportan las actividades desarrolladas en torno al plan "Vamos a Hacer Memoria". Por tanto su conservación es total dados los valores culturales que adquieren en los planes realizados por la Biblioteca Nacional de Colombia (Decreto 1080 de 2015). Se cierran los expedientes con la publicación anual de las balances del plan.
1300.27	PROGRAMAS									
1300.27.03	Programas de Actividad Cultural, Comunicaciones, Programas Digitales y Editoriales Programa de la dirección sobre actividad cultural, comunicaciones, programas digitales y editoriales Programa de actividad cultural Programa de comunicaciones de la dirección sobre actividad cultural, comunicaciones, programas digitales y editoriales Programa digital de la dirección sobre actividad cultural, comunicaciones, programas digitales y editoriales Programa editorial de la dirección sobre actividad cultural, comunicaciones, programas digitales y editoriales	10	20	X				X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Corresponde al Programa diseñado por el Ministerio y responde al componente de memoria del compendio de políticas culturales. Su objetivo es revitalizar la tradición literaria colombiana a través del fomento a la investigación, recreación, producción, circulación y apropiación de autores colombianos de diferentes regiones y épocas. Tiene dos líneas de acción: las efemérides y las colecciones. La primera conmemora un acontecimiento literario mediante una serie de actividades académicas y culturales que se programan a nivel nacional durante todo el año, entre ellas encontramos: exposiciones, reedición de obras, conferencias y concursos, entre otras (Programa para el uso y apropiación de TIC en bibliotecas públicas Biblioteca Nacional de Colombia). Esta serie documental adquiere valor cultural por lo cual se conserva totalmente ya que reflejan la actividad cultural desarrollada por la Biblioteca Nacional de Colombia (Decreto 1080 de 2015). Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1300.27.06	Programas de Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica Programa de Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica Acta del Programa de Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica Informe del Programa de Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel	La biblioteca Nacional de Colombia es miembro de ABINIA. Cuando sea miembro del Consejo Directivo de la Asociación tanto como miembro como en la presidencia y como parte de un organismo multilateral, y como parte de un organismo multilateral los documentos y la información producida se debe conservar totalmente teniendo en cuenta que se evidencia la gestión de la Biblioteca a Nivel internacional Colombia mediante ley 1511 de 2012 aprueba formar parte de esta asociación por lo cual los documentos adquieren un valor cultural http://www.asociacionabinia.org . Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.
1300.27.42	Programas de Iberbibliotecas Programa de Iberbibliotecas Acta del Programa de Iberbibliotecas Informe del Programa de Iberbibliotecas	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel	El Programa Iberoamericano de Bibliotecas Públicas, IBERBIBLIOTECAS, busca promover el acceso libre y gratuito a la lectura y la información para todas las personas, a través de una red iberoamericana cooperación entre bibliotecas públicas, para generar sinergias y aumentar los recursos en beneficio común de todos los países miembros del Programa. Está liderado por la (Secretaría General Iberoamericana, SEGIB, y la Unidad Técnica está a cargo del Centro Regional Para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe, CERLALC.). Los documentos se conservan totalmente debido a que reflejan los programas desarrollados por la Biblioteca Nacional de Colombia en el Programa Iberoamericano de Bibliotecas Públicas, IBERBIBLIOTECAS (Decreto 1080 de 2015) por lo que adquieren valor cultural. Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.




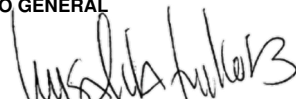

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Público
 Reservado
 Clasificado

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTERIO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional de Colombia

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						Página 6 de 7	
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado						Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTERIO									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional de Colombia									
CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1300.27.62	Programas del Consejo Nacional del Libro Programa del Consejo Nacional del Libro Acta del programa del Consejo Nacional del Libro Informe del programa del Consejo Nacional del Libro	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Es el conjunto de instancias, espacios de participación y procesos de desarrollo institucional, planificación, financiación, formación, e información articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales de acuerdo a los principios de descentralización, diversidad, participación y autonomía. Su objeto principal es el de contribuir a garantizar el acceso a las manifestaciones, bienes, servicios y prácticas culturales y promover la creatividad de los colombianos (Consejo Nacional de Literatura Ministerio de Cultura). Los documentos adquieren valores culturales por lo cual se conservan totalmente debido a que reflejan los programas desarrollados por la Biblioteca Nacional de Colombia dentro del Consejo Nacional del Libro, ente del cual la Biblioteca Nacional ejerce la Secretaría técnica (Decreto 1080 de 2015). Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.
1300.28	PROYECTOS								
1300.28.04	Proyectos de Alianzas Nacionales e Internacionales Acta del proyecto de alianzas nacionales e internacionales Documento matriz del proyecto de alianzas nacionales e internacionales Informe del proyecto de alianzas nacionales e internacionales	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel	A nivel internacional, la BNC se destaca en proyectos realizados a través de su participación en la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica – ABINIA y del Programa Iberoamericano de Bibliotecas Públicas – IBERBIBLIOTECAS, así como en eventos académicos y culturales en diferentes países (Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA)). Esta subserie documental adquiere valor cultural por lo cual se conserva totalmente ya que muestra las alianzas nacionales e internacionales que establece de la Biblioteca Nacional de Colombia para el cumplimiento de su misión, así como los proyectos desarrollados a través de éstas (Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.4). Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE / DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1300.28.16	Proyectos de Premios Hispanoamericanos de Cuentos Gabriel García Márquez Proyecto de premio hispanoamericano de cuento Gabriel García Márquez Acta del proyecto de premio hispanoamericano de cuento Gabriel García Márquez Comunicación oficial sobre el proyecto de premio hispanoamericano de cuento Gabriel García Márquez	10	20	X				X	Premio de 100.000 USD otorgado por Colombia a través de la Biblioteca Nacional al mejor libro de cuentos publicado en Hispanoamérica el año anterior a la convocatoria vigente. El Premio se crea para galardonar el quehacer de los cuentistas en lengua española y contribuir a la consolidación de este género y de la industria editorial y honrar la vida y los trabajos de Gabriel García Márquez (Premio Hispanoamericano de Cuento Gabriel García Márquez Ministerio de Cultura). Premio que estimula el aprendizaje de la escritura literaria a nivel nacional. Debido al contenido de la información y su valor cultural se conservara totalmente (Ley 1379 de 2010 Art. 5; Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.4; http://www.premiohispanoamericanodecuentoggm.gov.co). Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual
FIRMA SECRETARIO GENERAL  Nombre: LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL Cargo: Secretaria General Fecha aval Mesa Técnica de Gestión Documental: 25/07/2022					FIRMA COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL  Nombre: ALEXANDRA CIFUENTES ÁVILA Cargo : Coordinadora Gestión Documental Fecha aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño: 27/12/2022 Fecha de validación de convalidación por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: 29/02/2024				
Convenciones: DISPOSICIÓN FINAL: CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Reproducción por medio Técnico (Digitalización)					CÓDIGO: DEPENDENCIA / SERIE / SUBSERIE RETENCIÓN EN AÑOS: Archivo de Gestión / Archivo Central				

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTERIO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional de Colombia