



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



MINCULTURA

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL  
140- GRUPO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL**

E

Bogotá D.C., noviembre de 2014

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO**  
**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO	
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V		
140.10	<b>ACTAS</b>	2	8	X				X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soporte, conservar totalmente soporte virtual y soporte papel.
140.10.10	<b>Actas comité de industrias culturales</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas</li> <li>• Anexos</li> </ul>										
140.470	<b>PLANES Y PROGRAMAS</b>	2	8	X				X	X	X	Convertir soporte papel a imágenes, conservar totalmente en imágenes y soporte papel.
140.470.300	<b>Programas de Formación</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>										
140.470.175	<b>Programa de Financiación y Articulación Institucional</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>										
140.470.126	<b>Programa de Circulación y Acceso</b>										

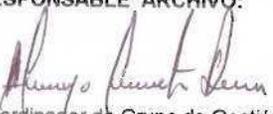
  

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	<b>SOPORTE:</b> F: Físico V: Virtual	<b>FIRMA RESPONSABLE:</b>  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	<b>FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:</b>  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	---	---

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO**  
**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
140.470.205	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul> <p><b>Programa de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>									

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	<b>SOPORTE:</b> F: Físico V: Virtual	<b>FIRMA RESPONSABLE:</b>  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	<b>FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:</b>  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	--	--