



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

---

 MINCULTURA

---

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL  
211- GRUPO PROGRAMA NACIONAL DE  
ESTIMULOS A LA CREACIÓN Y LA  
INVESTIGACIÓN**



Bogotá, D.C; abril de 2015

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL VICEMINISTRO**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO PROGRAMA NACIONAL DE ESTIMULOS A LA CREACION Y LA INVESTIGACION**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
211.10	<b>ACTAS</b>  • Actas	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soporte papel, conservar totalmente soporte virtual.
211.185	<b>CONVOCATORIAS</b>	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soporte papel, conservar totalmente soporte virtual y soporte papel.
211.185.5	<b>Becas</b>  • Documentos administrativos  • Documentos para el jurado  • Informes  • Certificaciones									

<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 VICEMINISTRO**  
**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO PROGRAMA NACIONAL DE ESTIMULOS A LA CREACION Y LA INVESTIGACION**


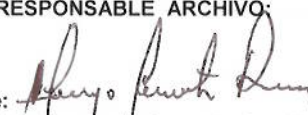
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
211.185.10	<b>Pasantías</b>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos administrativos</li> <li>• Documentos para el jurado</li> <li>• Informes</li> <li>• Certificaciones</li> </ul>									
211.185.15	<b>Premios Nacionales</b>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos administrativos</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:
--	--	--	--	--	--

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL VICEMINISTRO**  
**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO PROGRAMA NACIONAL DE ESTIMULOS A LA CREACION Y LA INVESTIGACION**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
211.185.20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos para el jurado</li> <li>• Informes</li> <li>• Certificaciones</li> </ul> <b>Reconocimientos</b>									
211.185.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos administrativos</li> <li>• Documentos para el jurado</li> <li>• Informes</li> <li>• Certificaciones</li> </ul> <b>Residencias Artísticas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos administrativos</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:
--	--	--	--	--	--

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL VICEMINISTRO**  
**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO PROGRAMA NACIONAL DE ESTIMULOS A LA CREACION Y LA INVESTIGACION**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos para el jurado</li> <li>• Informes</li> <li>• Certificaciones</li> </ul>									
211.260	<b>DERECHOS DE PETICION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Respuesta</li> </ul>	2	8		X					Eliminar la totalidad de la serie documental y conservar el 10% por producción anual en soporte virtual

<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:
--	--	--	--	--	--