



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MINCULTURA

# TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

417-GRUPO DE BIENES CULTURALES MUEBLES



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

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

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE PATRIMONIO**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE BIENES MUEBLES**

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	
<b>417.50</b>	<b>CERTIFICACIONES</b>															
<b>417.50.5</b>	<b>Certificación de Importación</b>	2	10	X				X							Conservar permanentemente en su soporte original considerando que son registros misionales de la entidad (Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008 Decreto único reglamentario sector cultura 1080 de 2015, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).	
	• Solicitud								X		X	X	X			
	• Comunicaciones								X		X	X	X			
	• Certificación								X		X	X	X			
	• Formato lista de chequeo							X		X	X	X				
<b>417.90</b>	<b>CONCEPTOS</b>															
<b>417.90.5</b>	<b>Concepto de Autorización de Exportación</b>	2	10	X				X						Proteger los bienes de interés cultural-BIC y los incluidos en la resolución 395 de 2006, de acuerdo con la convención UNESCO de 1970 y con los convenios bilaterales, a través de la autorización de exportación de BIC expedida por el Ministerio de Cultura, por estas razones se debe conservar permanentemente en su soporte original. Decreto único reglamentario sector cultura 1080 de 2015		
	• Acto administrativo															
	• Comunicaciones															
	• Listas de chequeo															
	• Concepto autorización de exportación							X		X						
<b>417.90.15</b>	<b>Concepto Técnico</b>	2	10	X				X						Se conservan permanentemente en su soporte original debido a que reflejan la motivación y el sustento técnico para la toma de decisiones y actuaciones de la entidad en lo concerniente al grupo de bienes culturales muebles su misionalidad. (Decreto 1080 de 2015)		
	• Solicitud															
	• Concepto															
								X		X						
<b>417.190</b>	<b>INFORMES</b>															
<b>417.190.220</b>	<b>Informe de Gestión</b>	2	10	X				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 en su soporte original. (Decreto 1080 de 2015)		
	• 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.)



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

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

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE PATRIMONIO**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE BIENES MUEBLES**

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
417.300	<b>PROGRAMAS</b>														
417.300.175	<b>Programa de Formación y Capacitación</b>	2	10	X				X							Se conserva permanentemente en su soporte original dado que refleja la estrategia de programación a nivel regional relacionada con la formación cultural. Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008 Decreto único reglamentario sector cultura 1080 de 2015, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.
	• Programa de formación y capacitación								X		X	X	X		
	• Comunicaciones								X		X	X	X		
	• Lista de asistencia								X		X	X	X		
• Actas								X	X	X	X				
417.300.225	<b>Programa de Prevención de Tráfico Ilícito</b>	2	10	X				X							Teniendo en cuenta el tráfico ilícito de elementos culturales en el país y la problemática social que trae como consecuencia, esta información se debe conservar permanentemente en su soporte original. (Decreto único reglamentario sector cultura 1080 de 2015),
	• Programa de prevención de tráfico ilícito								X		X	X	X		
	• Comunicaciones								X		X	X	X		
	• Informes de asistencia técnica								X		X	X	X		
• Listas de asistencia								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