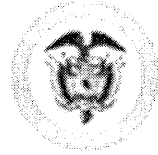




GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

421-GRUPO DE DANZA



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ARTES

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DANZA

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	
421.30	ACTAS															
421.30.165	Acta de Consejo Nacional de Danza	2	10	X				X							Esta subserie se conservar permanentemente en su soporte original ya que se evidencia la construcción de políticas y el análisis de los problemas relacionados con la investigación, la formación y la gestión. (Ley 397 de 1997 Art 2. ; Decreto 3600 de 2004).	
	• Acta Comité								X							
	• Comunicaciones								X		X	X				
421.270	PLANES															
421.270.90	Plan Nacional de Danza	2	10	X				X						Se consideran que son registros misionales de la entidad donde se evidencia la planificación de estrategias que generan conocimiento, cultura, tejido social, memoria y fomenta la participación en el desarrollo social, político y económico del país, se hace pertinente conservar de manera permanente y en su soporte original esta producción documental. (Constitución Política de Colombia Artículos 2, 7, 8.; Ley 397 de 1997 Artículos 1, 2, 17, 18, 20, 22).		
	• Plan nacional de danza								X		X					
	• Comunicaciones															
	• Lineamientos								X	X	X					
421.300	PROGRAMAS															
421.300.45	Programa de Circulación	2	10	X				X						Conservar permanentemente en su soporte original a causa de que promueve el diálogo intercultural y la generación de nuevos públicos, privilegiando las zonas del país donde la oferta artística es escasa. (Ley 397 de 1997 Art. 13)		
	• Programa de circulación								X		X					
	• Lineamientos								X	X						
	• Comunicaciones								X		X	X				
	• Fichas técnicas								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 ARTES

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DANZA

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
421.300.80	Programa de Creación y Producción	2	10	X				X							La información consignada en esta subserie es la evidencia del apoyo a entidades públicas o privadas que tengan como misión el fomento y difusión de la danza, por lo anterior se conservara permanentemente en su soporte original. (Ley 397 de 1997 Art. 13)..
	• Programa de creación y producción								X		X				
	• Lineamientos								X	X					
	• Comunicaciones								X		X	X			
• Fichas técnicas	X														
421.300.90	Programa de Dotación e Infraestructura	2	10	X				X							Los documentos de esta subserie se conservaran permanentemente en su soporte original como evidencia los procesos, medios y recursos destinados al apoyo de infraestructura y dotación de elementos del Ministerio de Cultura a los municipios, favoreciendo el reconocimiento de la danza como patrimonio inmaterial de las comunidades. (Ley 397 de 1997 Artículo 13).
	• Programa de dotación e infraestructura								X		X				
	• Lineamientos								X	X					
	• Actas reunión								X						
	• Comunicaciones								X		X	X			
	• Fortalecimiento a la infraestructura													X	
• Evaluación															
421.300.100	Programa de Emprendimiento	2	10	X				X							Como evidencia del fomento de los procesos de asociación y formalización de las agrupaciones de la danza, así mismo el acompañamiento a la formulación y desarrollo de los proyectos se considera una subserie misional de conservación permanente en su soporte original. (Ley 397 de 1997 Artículo 13).
	• Programa de emprendimiento								X		X				
	• Lineamientos								X	X					
	• Comunicaciones								X		X	X			
• Fichas técnicas	X														
421.300.145	Programa de Formación de Danza	2	10	X				X							Se conservan permanentemente en su soporte original ya que en ellos se refleja el desarrollo de actividades encaminadas a procesos educativos, investigación, valoración y dignificación del trabajo de los cultores de la danza. (Ley 397 de 1997 Artículo 13).
	• Programa de formación de danza								X		X				
	• Lineamientos								X	X					
	• Comunicaciones								X		X	X			
	• Fichas técnicas								X						
• Formulario caracterización de escuelas municipales de danza										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.)

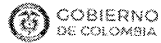


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ARTES

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DANZA

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
421.300.195	Programa de Gestión y Organización	2	10	X				X	X		X				En esta subserie se muestran las acciones que hacen posible la actuación de los individuos en escenarios de construcción de la política, desarrollo cultural y gestión para el campo, por lo anterior es de conservación permanente en su soporte original. (Ley 397 de 1997 Artículo 13).
	• Programa de gestión y organización								X	X					
	• Lineamientos								X						
	• Comunicaciones								X			X			
• Fichas técnicas	X														
421.300.210	Programa de Información e Investigación	2	10	X				X	X		X				Conservar permanentemente en su soporte original en vista que es testimonio del fomento de la producción y difusión de información y conocimiento sobre la danza en la Nación. (Ley 397 de 1997 Artículo 13).
	• Programa de información e investigación								X						
	• Lineamientos								X	X					
	• Comunicaciones								X			X			
• Fichas técnicas	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