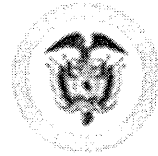




GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

445-GRUPO DE MEMORIA, CIRCULACIÓN
E INVESTIGACIÓN



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE CINEMATOGRAFÍA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE MEMORIA, CIRCULACIÓN E INVESTIGACIÓN

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					
445.190	INFORMES																			
445.190.295	Informe de Gestión	2	10	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										
445.300	PROGRAMAS																			
445.300.235	Programa de Protección y Salvaguardia del Patrimonio Audiovisual Colombiano	2	10	X				X							Se conserva permanentemente en su soporte original ya que refleja la estrategia de protección histórica del patrimonio audiovisual de la Nación, mediante los servicios de conservación, preservación y circulación del acervo audiovisual adquiridos con la fundación patrimonio filmico colombiano. (Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995, Ley 397 de 1997, Decreto 1080 de 2015 Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4., Ley 594 de 2000, Resolución 963 de 2001, Ley 1185 de 2008, Decreto 763 de 2009. Directrices de la UNESCO).					
	•Programa de protección y salvaguardia del patrimonio audiovisual colombiano								X		X									
	•Lineamiento													X						
	•Comunicaciones								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.)

<p>FIRMA DEL RESPONSABLE:</p>  <p>Nombre: CLAUDIA ISABEL VICTORIA NIÑO IZQUIERDO Cargo: Secretaria General Fecha: 30 de agosto 2018</p>	<p>FIRMA DEL RESPONSABLE:</p>  <p>Nombre: HUGO CORTÉS DÍAZ Cargo: Coordinador Grupo Gestión Documental Fecha: 30 de agosto 2018</p>
--	--