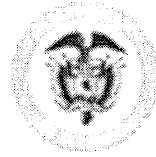




GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCULTURA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

534-GRUPO DE MUSEOGRAFÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE MUSEOGRAFIA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO		
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información	
534.190	INFORMES															
534.190.20	Informe de Asesoría Técnica	2	10	X			X							Se conservan permanentemente en su soporte original debido a que reflejan las diferentes actividades de acompañamiento y soporte técnico que brinda la entidad a través de este grupo a las instituciones del sector cultura que requieren este servicio.		
	• Solicitud							X		X						
	• Informe							X		X						
534.190.55	Informe de Gestión	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 y en su soporte original.			
	• Informe							X		X						
534.300	PROGRAMAS															
534.300.260	Programa Diseño Montaje y Desmontaje Museográfico	2	10	X			X						Conservación permanente en su soporte original de los documentos guiones museográficos de las exposiciones culturales, la difusión artística y la comunicación visual. (Manual básico de montaje museográfico. División de museografía-Museo Nacional de Colombia. Resolución 0077 de 2009, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.)			
	• Programa diseño montaje y desmontaje museográfico							X		X						
	• Guiones							X		X						
	• Informes							X		X						
	• Planos							X		X						
534.310	PROYECTOS															
534.310.65	Proyecto Museográfico	2	10	X			X						Esta subserie contiene información técnica para la producción de diseños de proyectos de exposiciones culturales en el Museo Nacional de Colombia por lo anterior su conservación será permanente en su soporte original. (Resolución 0077 de 2009, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.)			
	• Proyecto museográfico							X		X						
	• Informes							X		X						
	• Planos							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: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE MUSEOGRAFIA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE						PROCEDIMIENTO		
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico	Descripción del Soporte		Presentación de la Información	
534.320	REGISTRO Y CONTROL															
534.320.25	Control y Mantenimiento de Salas	2	10	X				X								Documentos que adquieren valores secundarios y se conservan permanentemente en su soporte original dado que reflejan los cambios estructurales internos de las salas del Museo Nacional con el fin de garantizar la preservación de las obras expuestas. (Resolución 0077 de 23 de enero de 2009, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4.)
														X		
	• Control de mantenimiento								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 análogo 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