

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**




Público       Reservado       Clasificado

**Código:** F-GAD-002  
**Versión:** 5  
**Fecha:** 29/Oct/2019

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección de Patrimonio y Memoria

**DEPENDENCIA PRODUCTORA:** Grupo de Patrimonio Cultural Arquitectónico PCA


CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1114.07	<b>CONCEPTOS</b>								
1114.07.10	<b>Conceptos Técnicos de Patrimonio Cultural Arquitectónico</b>  Solicitud de concepto sobre patrimonio cultural arquitectónico Concepto sobre patrimonio cultural arquitectónico Concepto técnico de inversión de recurso impuesto nacional al consumo Informe patrimonio cultural arquitectónico Acta concepto técnico de patrimonio cultural arquitectónico	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Documentos que reflejan la motivación y el sustento técnico para la toma de decisiones y actuaciones de la entidad en lo concerniente al Grupo de Patrimonio Cultural Arquitectónico PCA. En cuanto a su misionalidad ( Decreto 1080 de 2015) Se conservan totalmente dado su valor patrimonial. Se cierran los expedientes con la emisión de las actas de los conceptos técnicos de patrimonio cultural arquitectónico.
1114.23	<b>PLANES</b>								
1114.23.19	<b>Planes Especiales de Manejo y Protección Arquitectónicos</b>  Comunicación sobre manejo y protección arquitectónico Acta de plan especial de manejo y protección arquitectónico Concepto técnico sobre patrimonio cultural arquitectónico Informe de asistencia técnica Documento técnico sobre patrimonio cultural arquitectónico Anexo técnico sobre patrimonio cultural arquitectónico Ficha sobre el patrimonio cultural arquitectónico Documento de planimetría del patrimonio cultural arquitectónico Cartografía del patrimonio cultural arquitectónico Acta de aprobación concejo nacional de patrimonio cultural Resolución de aprobación de plan especial de manejo y protección Informe de seguimiento al plan especial de manejo y protección	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Considerando que son registros misionales de la entidad en los cuales se visualiza la planificación de la entidad para la conservación, recuperación y mantenimiento de un Bien de Interés Cultural BIC. (Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008, Decreto único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.9.4) Se conservan totalmente dado su valor patrimonial arquitectónico. Se cierran los expedientes con los informes de seguimiento realizados a los planes especiales de manejo y protección arquitectónicos.

	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>			Página 2 de 3
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado	<b>Código:</b> F-GAD-002 <b>Versión:</b> 5 <b>Fecha:</b> 29/Oct/2019		

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección de Patrimonio y Memoria

**DEPENDENCIA PRODUCTORA:** Grupo de Patrimonio Cultural Arquitectónico PCA

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1114.23.27	<b>Planes Nacionales de Gestión del Riesgo y Seguimiento al Estado de Conservación de los Bienes de Interés Cultural</b>  Comunicación sobre el estado de conservación del bien de interés cultural Informe del plan nacional de gestión del riesgo Informe de seguimiento al estado de conservación y análisis del riesgo Ficha de seguimiento al estado de conservación y análisis del riesgo	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Documentos que muestran la gestión del riesgo y el seguimiento a los Bienes de Interés Cultural BIC. Documental (Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008, Decreto único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.9.4). Se conservan totalmente dado su valor patrimonial arquitectónico. Se cierran los expedientes con la ficha de seguimiento realizados al estado de conservación y análisis del riesgo.
1114.24  1114.24.01	<b>PROCESOS</b>  <b>Procesos de Autorizaciones de Intervención en Bienes de Interés Cultural Nacional - BICNAL, Inmuebles Colindantes y Zonas de Influencia</b>  Comunicación autorización de intervención en bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Ficha de registro de autorización de intervención en bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Anexo jurídico de soporte sobre la intervención en bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Anexo técnico de soporte sobre la intervención en bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Documento técnico de soporte de la intervención en bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Documento de planimétrica del bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Ficha de evaluación del bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Resolución de autorización de intervención en bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia Informe de seguimiento autorización de intervención del bien de interés cultural nacional, inmueble colindante y zona de influencia	10	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Documentos que permiten emitir concepto técnico sobre los proyectos de intervención para su autorización o negación por parte de la Dirección de Patrimonio y Memoria en los Bienes de Interés Cultural en el ámbito Nacional del Grupo Arquitectónico, en sus predios colindantes y zonas de Influencia. (Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.9.4). Se conservan permanentemente por su valor patrimonial. Se cierran los expedientes al finalizar los informes de seguimiento autorización de intervención del Bien de Interés Cultural Nacional - BICNAL inmuebles colindantes y zonas de influencia.

	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>			Página 3 de 3
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado	<b>Código:</b> F-GAD-002 <b>Versión:</b> 5 <b>Fecha:</b> 29/Oct/2019		

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección de Patrimonio y Memoria

**DEPENDENCIA PRODUCTORA:** Grupo de Patrimonio Cultural Arquitectónico PCA

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE / DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1114.24.12	<b>Procesos de Intervención en Bienes de Interés Cultural</b>  Informe de seguimiento de intervención en el bien de interés cultural Informe técnico de seguimiento de intervención del bien de interés cultural Manual de mantenimiento del bien de interés cultural Documento de planimetría del bien de interés cultural Bitácora de obra del bien de interés cultural Informe de seguimiento de intervención en bien de interés cultural	10	20	X			X	Físico-papel  Físico-papel  Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Documentos que permiten apoyar el seguimiento supervisión de ejecución de los contratos que el Ministerio suscriba para la Intervención de los bienes inmuebles declarados de interés cultural de carácter Nacional del Grupo Arquitectónico . Establecer los planes de intervención del presupuesto para la intervención de los bienes muebles e inmuebles declarados de interés cultural del ámbito nacional del Grupo Arquitectónico de acuerdo con las necesidades y prioridades identificadas. (Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.4). Se conservan permanentemente por su valor patrimonial. Se cierran los expedientes con el Informe de seguimiento de intervención en bienes de interés cultural.

<b>FIRMA SECRETARIO GENERAL</b>   <b>Nombre:</b> LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL <b>Cargo:</b> Secretaria General Fecha aval Mesa Técnica de Gestión Documental: 25/07/2022	<b>FIRMA COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>   <b>Nombre:</b> ALEXANDRA CIFUENTES ÁVILA <b>Cargo :</b> Coordinadora Gestión Documental Fecha aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño: 27/12/2022 Fecha de validación de convalidación por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: 29/02/2024
---	--

<b>Convenciones:</b> DISPOSICIÓN FINAL: CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Reproducción por medio Técnico (Digitalización)	<b>CÓDIGO:</b> DEPENDENCIA / SERIE / SUBSERIE  <b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> Archivo de Gestión / Archivo Central
--	---