

SEDE BOGOTÁ

Dirección de Patrimonio Cultural
Vigente a partir del 24/03/2022

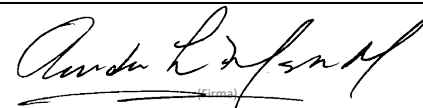
Acto Administrativo de Aprobación del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental:	ACTA 01 DE 2022					
Fecha de Aprobación:	DIA	24	MES	03	AÑO	2022
Acto Administrativo de Convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación:	Certificado de convalidación Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación					
Fecha de Convalidación:	DIA	14	MES	12	AÑO	2023
Versión:	3		Fecha de Elaboración:	21/06/2021		

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
B.1.010.25-002 B.1.010.25-002.068	ACTAS ACTAS DE COMITÉ DE MUSEOS Comunicación oficial de convocatoria Acta de Comité de Museos	Papel / PDF/A Papel / PDF/A	2	18	X			X		<p>Las Actas del Comité de Museos son documentos producidos por la instancia asesora que estará conformada y desarrollará las funciones de acuerdo a la reglamentación que para el efecto expida el Rector, al que corresponde asesorar al Consejo de Sede, a la Vicerrectoría y a las coordinaciones de los museos de las Facultades en materia de la gestión de los museos y colecciones museográficas para efectos de la supervisión y evaluación de la implementación de las políticas y estrategias definidas para la consolidación y articulación del Sistema de Museos, así como para la evaluación de la gestión de los museos y colecciones museográficas de la Sede; impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de museos y la modernización física y tecnológica de los mismos.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la suscripción y aprobación de la última acta de reunión de cada año del Comité de Museos.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valor secundario, en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>

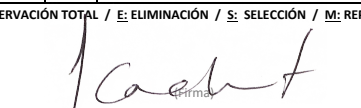
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
B.1.010.25-017 B.1.010.25-017.003	CONCEPTOS CONCEPTOS TÉCNICOS Comunicación interna recibida Registro de asesorías consultas y/o conceptos Concepto técnicos	Papel / PDF/A Papel / PDF/A Papel / PDF/A	2	8	X			X		<p>Los Conceptos Técnicos evidencian la gestión en los servicios de asesoría y conceptos que las dependencias formulan ante las oficinas productora relacionados con algún tema específico y que se requiera un punto de vista de carácter técnico.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie empiezan a contar a partir de la pérdida de vigencia del Concepto Técnico.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan. "</p>
B.1.010.25-056 B.1.010.25-056.003	INVENTARIOS INVENTARIOS DE COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS inventarios de colecciones Museoográficas	Papel / PDF/A	2	3	X			X		<p>Los Inventarios de Colecciones Museoográficas corresponden a la identificación y ordenamiento de la información mediante la ficha de registro de una pieza que permite un asentamiento legal y administrativo de los bienes patrimoniales de la Universidad, constituye la documentación inicial de cada objeto.</p> <p>Los tiempos de retención de la serie empiezan a contar a partir del cierre del inventario de colecciones Museoográficas.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valores secundarios en razón a que contribuye y sirve como fuente para las investigaciones como evidencia para los estudios enfocados en publicación científicas aplicadas en diferentes campos del saber.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
B.1.010.25-070 B.1.010.25-070.013	PLANES PLANES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN Plan de conservación y restauración Informe de seguimiento al Plan de conservación y restauración	Papel / PDF/A Papel / PDF/A	2	8	X			X	<p>Los Planes de Conservación y Restauración contienen la planeación realizada sobre las intervenciones, mantenimiento y restauración de las obras de los bienes de interés cultural a cargo de la UNAL</p> <p>Los tiempos de retención de la serie empiezan a contar a partir del cierre del plan de Conservación y Restauración.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valor secundario, en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>
B.1.010.25-086 B.1.010.25-086.023	PROYECTOS PROYECTOS MUSEOGRÁFICOS, CULTURALES Y ACADÉMICOS Proyecto Museoográficos, Culturales y Académicos Informe de seguimiento al Proyecto Museoográficos, Culturales y Académicos	Papel / PDF/A Papel / PDF/A	2	18	X			X	<p>Los Proyectos Museoográficos Culturales y Académicos contienen las exhibiciones de colecciones garantizando el diseño del montaje y la protección de los bienes involucrados.</p> <p>Los tiempos de retención de la subserie, empiezan a contar a partir del cierre del Proyecto Museoográfico, Culturales y Académicos.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone la conservación total para la subserie, dado que posee valor secundario, en razón a que contribuye y se percibe como una fuente potencial para la reconstrucción de la memoria institucional de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación de la Universidad Nacional de Colombia, en sus dos componentes de Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo histórico para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación, así como los parámetros y etapas del proceso de digitalización contenidos en la Guía Para la Digitalización de Documentos U.GU.11.005.002 de la Universidad, o las normas y documentos técnicos que los modifiquen o sustituyan.</p>

CONVENCIONES DISPOSICIÓN FINAL: **CT:** CONSERVACIÓN TOTAL / **E:** ELIMINACIÓN / **S:** SELECCIÓN / **M:** REPRODUCCIÓN POR MEDIO TÉCNICO.



Amanda Lucía Mora Martínez / Secretaria General



Jorge Enrique Cachtotis Salazar / Jefe Oficina Nacional De Gestión y Patrimonio Documental