

|  | | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | | | | | Versión: 4.0 | | | | |
|---|--|--|-----------------|-------------------|---|---|--------------------|----------------------|---|---------------------|---------|--|
| | | | | | | | | Fecha: 22/05/2015 | | | | |
| | | | | | | | | Código: GD-F-04 | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Programas OFICINA PRODUCTORA : Subdirección de Proyectos - (Decreto 3571 27 de septiembre del 2011 art.24) CODIGO DE OFICINA: 7323 | | | | | | | HOJA 2 DE 2 | | | | | |
| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | TRADICION DOCUMENTAL | | SOPORTE | | PROCEDIMIENTOS |
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M/D | S | O | C | FISICO | DIGITAL | |
| 7323-51.04 | Proyectos de Infraestructura Proyecto Lista de chequeo Fichas de evaluación Actas Viabilización Ficha de seguimiento Comunicaciones Convenio Listado de asistencia Informes Solicitudes Documentos de Retención | 3 | 8 | CT | | M | | O | | F | | Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total y Microfilmación para consulta y conservación, como evidencia de la acciones realizadas para el abastecimiento del agua y el saneamiento básico en las zonas rurales en cumplimiento de la misión del Ministerio. Su conservación se encuentra reglamentada por la Circular 003 de 2015 del AG |
| CONVENCIONES | | | | | | | | | | | | |
| CT = Conservación Total | | M/D = Microfilmación / Digitalización | | | | O = Original | | | | F = Soporte Físico | | |
| E = Eliminación | | S = Selección | | | | C = Copia | | | | D = Soporte Digital | | |
| Elaboró: Gloria Ines Alvarez Arbeláez | | Revisó: Adriana Bonilla Marquinez | | | | Aprobó: Jose Vicente Casanova Roa | | | | | | |
| Cargo/Dependencia: Contratista / Grupo de Atención al Usuario y Archivo | | Cargo/Dependencia: Coordinadora / Grupo de Atención al Usuario y Archivo | | | | Cargo/Dependencia: Presidente (E) / Comité Institucional de Desarrollo Administrativo | | | | | | |
| Firma: <i>Gloria Inés Alvarez A.</i> | | Firma: <i>Adriana Bonilla Marquinez</i> | | | | Firma: <i>Jose Vicente Casanova Roa</i> | | | | | | |
| Fecha de elaboración: Diciembre de 2012 | | Fecha Revisión: 6 de noviembre de 2014 | | | | Fecha Aprobación: 7 de Noviembre de 2014 (Acta de comité No. 05) | | | | | | |
| Actualización e Incorporación de la normatividad vigente a 30 de Noviembre de 2015 | | | | | | | | | | | | |