

0221

13 ABR. 2016

|  | | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | | | | | Versión: 4.0 | | | | |
|---|-------------------------------|--|-----------------|-------------------|---|---|---|----------------------|---|---------------------|---------|--|
| | | | | | | | | Fecha: 22/05/2015 | | | | |
| | | | | | | | | Código: GD-F-04 | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría General OFICINA PRODUCTORA : Subdirección de Servicios Administrativos - (Decreto 3571 del 2011 art.27) CODIGO DE OFICINA: 7420 | | | | | | HOJA 1 DE 1 | | | | | | |
| 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 | |
| 7420-34 | INFORMES | | | | | | | | | | | |
| 7420-34.03 | Informe de Gestión Informe | 3 | | | E | | | O | | F | | Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se procedera a su eliminación dado que por funciones de la Oficina Asesora de Planeación (Decreto 3571 del 2011, Art9. Funcion. 10), se consolidaran estos informes en esta oficina. Para la eliminación de los documentos se cumplira con lo estipulado en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Esta actividad la realizara el encargado de la Subdirección de Servicios Administrativos con el acompañamiento del funcionario responsable del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. |
| 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:  | | Firma:  | | | | Firma:  | | | | | | |
| 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 | | | | | | |