



FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROCESO:		GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCEDIMIENTO:		ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			
FECHA DE APROBACIÓN:	18/07/2019	CÓDIGO:	GAD10-FOR01	VERSIÓN:	6

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Subcontaduría de Centralización de la Información	Código:	120
OFICINA PRODUCTORA	GIT de Gestión y Evaluación de la información - Empresas	Código:	122

Códificación			Series, Subseries y Tipos Documentales	Tiempo de Retención en años		Soporte		Disposición Final				Procedimiento
Dep	Ser	Sub		AG	AC	P	EL	CT	S	E	M	
			REGISTROS									
			REGISTROS POR EMPRESAS									
122	038	114	- Acta de mesa de trabajo con la Empresa	5	15		X	X				Una vez se de por terminado el procedimiento con la empresa, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico y técnico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central.
			- Solicitud de la Empresa									
			- Solicitud a la Empresa									
			- Respuesta a solicitud de la Empresa									
			- Cronograma de visita de asistencia técnica contable a Empresas									
			- Ficha técnica de visita de asistencia técnica contable a la Empresa									
			- Programa de visita de asistencia técnica contable									
			- Acta final de visita de asistencia técnica contable a la Empresa									

CÓDIFICACIÓN:	Retención (Años):	Soporte:	Disposición Final:
Dep: Dependencia	AG: Archivo de Gestión	P: Papel	CT: Conservación Total
Ser: Serie Documental	AC: Archivo Central	EL: Electrónico	S: Selección
Sub: Subserie Documental			E: Eliminación
			M: Medios de reproducción tecnológicas

Tabla de retención documental aprobada mediante Resolución de aprobación N° 242 Fecha: 23 de julio de 2019

Nombre del Secretario General: Jorge Andrés Quintero Guevara

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'JAG', written over a horizontal line.

Firma: _____