

Código: F67
Version: 5
Fecha: 21/05/2013
Página: Página 1 de 1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: 5100	OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA	Hoja No: 1									
CODIGO		CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL
D	S-Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	M/D	S	

5100	122 122.1	INFORMES. Informes de Gestión. <ul style="list-style-type: none"> Informe de gestión. 		1	4	X		X		X	<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne la información relacionada con la gestión de la Dirección de Tecnología.</p> <p>Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>
------	--------------	---	--	---	---	---	--	---	--	---	---

CONVENCIONES					
CÓDIGO		DISPOSICION FINAL		SÍMBOLOS	
D = Dependencia		CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA	
S = Serie Sb = Subserie		M = Microfilmación	S = Selección	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.	
SGC Sistema de Gestión de Calidad				SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>	
				- = Tipo Documental	
				FECHA ACTUAL 2016/06/29 CONV 2020/09/24	
Firma responsable: Secretaría General				Firma responsable: Coordinador Grupo de Archivo	
					