

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AREA: DESPACHO

HOJA 1 DE 2

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126-01 0126-01-14	ACTAS Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por Carecer de valores para su conservación
0126-19	DERECHOS DE PETICION	3 Años			X			Se elimina en gestion porque la informacion reposa en la carpeta virtual del sistema de Administracion de documentos - SGD.
0126-22 0126-22-01 0126-22-02	ESTATUTOS Estatuto de Compras Estatuto de Contratacion	3 Años	2 Años	X				
0126-30 0126-30-01	INFORMES Informes a Entes y Organos de Control y Judiciales	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion.
0126-30-21	Informe de Gestion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la unidad de Planeacion Corporativa consolida la informacion

CONVENCIONES

CT Conservación Total
M Microfilmación

S Selección
E Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 AREA: DESPACHO

HOJA 2 DE 2

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126-42	PLANES							
0126-42-01	Plan de Accion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida el Plan de Accion Institucional
0126-42-11	Plan de Mejoramiento	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Direccion de Control Interno
0126-42-18	Plan Operativo Anual- POA	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque la informacion se encuentra registrada en los Estados Financieros.
0126-65	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	3 Años			X			Se elimina en Gestion porque los docuemtnos con valor probatorios reposan en gestion Documental

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha: Abril 10 de 2014, Acta de Comité Interno de Archivo N. 001 2014