



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

V.2

Hoja: 1 de 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1000 – GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 1700 – SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	F	E	CT	E	MD	S		
1700-10	ACTAS										
1700-10-30	ACTAS DE COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - Convocatoria - Orden del día - Acta - Listado de asistencia	2	18					x			Conservar totalmente en soporte original en archivo histórico como testimonio y memoria institucional. Circular 03 de 2015. (conservación total)
1700-65	CUENTAS BANCARIAS - Apertura de cuenta - Designación de administradores de las cuentas - Solicitud de crédito - Plan de pagos	2	18					x			Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención, no posee valores secundarios. Ley 962 de 2005. Artículo 28.
1700-130	INFORMES										
1700-130-20	INFORMES DE GESTIÓN - Informe de gestión	2	3						x		Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención, no posee valores secundarios. Este es consolidado en Planeación.
1700-190	PLANES										
1700-190-05	PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS - Plan - Informe de seguimiento	2	18					x			Conservar totalmente en soporte original en archivo histórico como testimonio y memoria institucional. Circular 03 de 2015 (Conservación total)
1700-195	PORTAFOLIO DE INVERSIONES - Título valor	2	18						x		Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención, no posee valores secundarios. . Ley

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- MD: Microfilmación o Digitalización
- S: Selección
- SOPORTE
- F: Físico
- E: Electrónico

FIRMA SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO: _____

FIRMA JEFE DE GESTIÓN DOCUMENTAL: _____

FECHA: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

V.2

Hoja: 2 de 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1000 – GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 1700 – SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	F	E	CT	E	MD	S		
	- Registro rendimiento financiero - Registro reparto de utilidades			x							962 de 2005. Artículo 28.
1700-215	PROGRAMAS										
1700-215-25	PROGRAMAS DE SEGUROS - Programa - Matriz del programa - Copia de póliza	2	18	x	x	x					Conservar totalmente en soporte original en archivo histórico como testimonio y memoria institucional. Circular 03 de 2015 (conservación total)

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- MD: Microfilmación o Digitalización
- S: Selección
- SOPORTE
- F: Físico
- E: Electrónico

FIRMA SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO: _____

FIRMA JEFE DE GESTIÓN DOCUMENTAL: _____

FECHA: _____