

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	TÍTULO	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: GA-FO-15		
			Versión No. 01		Página 1 de 1
			Fecha:		10 8 2020

OFICINA PRODUCTORA: 11025 - GRUPO CARTERA  
 NORMATIVIDAD: DECRETO 4746 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2005  
 NORMATIVIDAD: DECRETO 1753 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2017  
 NORMATIVIDAD: RESOLUCIÓN 501 DEL 29 DE MAYO DE 2018

HOJA No.   1   DE   2  

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y tipos documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	P	EL	CT	E	D	S		
11025 - 02	ACTAS										Documentos soporte de los comités de cartera, contiene documentación institucional relevante para la toma de decisiones, Ley 962 de 2005 Art 28. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la finalización de vigencia. Una vez cumplido el periodo de retención en el archivo central, la documentación será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original y se procederá a digitalizar la documentación en formato PDF/A con fines archivísticos de consulta, dicho proceso estará a cargo del grupo de gestión documental, de acuerdo con los criterios expuestos en la introducción de la TRD.
11025 - 02 - 12	ACTAS COMITÉ DE CARTERA	3	7			X			X		
	Acta Comité Cartera Listado de Asistencia			X	X						



