

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : OTRI

CODIGO DEPENDENCIA : 1200

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1200	02		g	ACTAS							
	02	06	c	ACTA DE REUNIÓN		1	1		X		
			i	Acta de Reunión	Físico / Electrónico						
			i	Listado de asistencia	Físico						
1200	11		g	INFORMES							
	11	01	c	INFORME DE GESTIÓN		1	1		X	X	
			i	Informe de gestión	Electronico						
1200	24		g	PROYECTOS							
	24	02	c	PROYECTO INTEGRADOR		1	9			X	X
			i	Portafolio de capacidades institucional	Electronico						
			i	diagnostico	Electronico						
			i	Prespuespuesto y cronograma	Electronico						
			i	Comunicaciones	Electronico						

CONVENCIONES	
Código Dependencia	CD
Serie	S
Subserie	SB
Archivo de Gestión	A.G
Archivo Central	A.C
Conservación Total	CT
Eliminación	E
Microfilmación	M

FIRMA: _____

FIRMA: _____
LÍ

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA : OTRI

CODIGO DEPENDENCIA : 1200

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			
CD	S	SB			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S
			Selección	S						

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO
Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
Las actas se conservaran en archivos electrónicos por 2 años, trascurrido este tiempo se podran eliminar ya que pierde su vigencia. (Politica Interna)
Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
Los informes de gestión tendrán un manejo electrónico desde su origen. Estos se conservaran en el servidor por 2 años.
Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
Los proyectos integradores seran de selección basados en el alto impacto que generen en la institución, el resto se proceden a eliminar pasados los 10 años estipulados en esta TRD. (Politica interna)

SECRETARIA GENERAL

DER DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD (dd/mm/aaaa)
PROCEDIMIENTO