




| | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------|-------------|----------------------------------|--|--|--|--|
|  <div style="display: inline-block; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; text-align: left;"> El futuro es de todos </div> <div style="display: inline-block; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; text-align: left; margin-left: 10px;"> Agencia de Renovación del Territorio </div> | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | |
| | GIT Servicios Administrativos | Código: FM-GA- 07 | Versión: 04 | Fecha de publicación :14/05/2019 | | | | |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| NOMBRE Dirección o Coordinación a la que pertenece : | SECRETARÍA GENERAL | Versión: TRD V4 |
| NOMBRE Oficina productora (Grupo Interno de trabajo): | GIT SOPORTE INFORMATICO | Fecha de Aprobación: Comité AGN Marzo 26 /2020 |

| CÓDIGO | SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES | TIPO DE SOPORTE | RETENCIÓN | | Disposición Final | | | | PROCEDIMIENTO |
|------------|--|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | E | D | S | |
| 640.02 | ACTAS | | | | | | | | |
| 640.02.016 | Actas Grupo Interno de Trabajo Acta Reunión Registros de Asistencia | Papel Papel | 1 | 4 | | X | | | las Actas de reunión del Grupo de trabajo son de carácter administrativo y de apoyo. Terminada la vigencia se conserva un año en gestión, se transfiere al archivo central para su conservación durante 4 años, cumplido este tiempo se elimina, ya que los compromisos adquiridos se ven reflejados en la gestión del grupo. |

| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: center;">CONVENCIONES</th></tr> <tr><td style="font-size: small;">CT: Conservación Total</td></tr> <tr><td style="font-size: small;">E: Eliminación</td></tr> <tr><td style="font-size: small;">D: Digitalización</td></tr> <tr><td style="font-size: small;">S: Selección</td></tr> </table> | CONVENCIONES | CT: Conservación Total | E: Eliminación | D: Digitalización | S: Selección |  GIMENA MELGAREJO PINZON Responsable de GIT Servicios Administrativos |  MARCELA CASTRO MACIAS Responsable Secretaría General |
|---|--------------|------------------------|----------------|-------------------|--------------|--|---|
| CONVENCIONES | | | | | | | |
| CT: Conservación Total | | | | | | | |
| E: Eliminación | | | | | | | |
| D: Digitalización | | | | | | | |
| S: Selección | | | | | | | |

aavila