



El futuro
es de todos

Agencia de
Renovación
del Territorio

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 :

DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN DEL TERRITORIO

Versión: TRD V4

NOMBRE Oficina productora (Grupo Interno de trabajo):

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y PLANEACIÓN

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						
310.02	ACTAS												
310.02.016	Actas Grupo Interno de Trabajo Acta Reunión Registro 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.					
310.22	PROGRAMAS												
310.22.003	Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET Ruta Metodológica comunicaciones oficiales Validación Fase 1 Construcción PDET Instructivo Validación Fase 1 Construcción PDET Lista de convocados PDET Registro de asistencia Informes Caracterizaciones Territoriales Documentos asociados (guías, caja de herramientas, cartillas, instructivos..)	Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico	1	19	X			Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial cuentan con valor administrativo para el seguimiento a la gestión institucional, con valor secundario de utilidad para la reconstrucción histórica de la entidad. Terminada la vigencia la serie se conserva un (1) año en archivo de gestión y se transfiere al archivo central para un tiempo de conservación de diez y nueve (19) años, culminado este tiempo se digitaliza para la consulta y se conserva en su totalidad . Circular externa 003/2015 AGN					
<table border="1"> <tr><td>CONVENCIONES</td></tr> <tr><td>CT: Conservación Total</td></tr> <tr><td>E: Eliminación</td></tr> <tr><td>D: Digitalización</td></tr> <tr><td>S: Selección</td></tr> </table>		CONVENCIONES	CT: Conservación Total	E: Eliminación	D: Digitalización	S: Selección			<p>GIMENA MELGAREJO PINZON</p>				
CONVENCIONES													
CT: Conservación Total													
E: Eliminación													
D: Digitalización													
S: Selección													
		<p>Responsable de GIT Servicios Administrativos</p>		<p>MARCELA CASTRO MACIAS</p>		<p>Responsable Secretaría General</p>							