



Unidad para la Atención
y Reparación Integral
a las Víctimas

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD

Código 710.14.15-4

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 18/06/2014

Pág. 1 de 1

ÁREA PRODUCTORA:

OFICINA ASESORA JURIDICA

HOJA No: 1 DE: 1

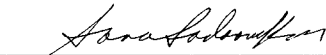
CÓDIGO ÁREA:

110

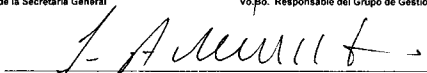
VERSION 2 FECHA: 21/10/2014

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tradicón Documental			Tipo de Soporte	RETENCIÓN*		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
		D	C	D.E		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
110.2	ACTAS												Esta subserie esta acorde a lo estipulado en el numeral 16 del artículo No 8 del Decreto 4802 de 2011. Se elimina la subserie debido a que carece de valores secundarios mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se debe dejar constancia en Acta de eliminación, el cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación
110.2.15	Actas de Reunión			X	Electrónico	2	4	X					
	*Invitación				P / E								
	*Acta	X			P / E								
	*Listado de asistencia	X											

CONVENCIONES	
D: Original	E: Eliminación
C: Copia	D: Digitalización
D.E: Documento Electrónico	S: Selección
CT: Conservación Total	*En años


Sara Sandovnik
Vo.Bo. Responsable de la Secretaría General


Maria del Pilar Lopera Cruz
Vo.Bo. Responsable del Grupo de Gestión Administrativa y Documental


Luis Alberto Donoso Rincón
Vo.Bo. Responsable de la Oficina Asesora Jurídica

