
 Libertad y Orden REPUBLICA DE COLOMBIA	<p style="text-align: center;">TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL VERSION 2015</p> <p style="text-align: center;"><i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i></p>	
---	---	---

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA-CORPOAMAZONIA
OFICINA PRODUCTORA: D I R E C C I O N GENERAL

CONVENCIONES

A.G.	Archivo de Gestión
A.C.	Archivo Central
C.T.	Conservación Total
O.	Original
C.	Copia
E.	Eliminación
D	Digitalización
S.	Selección

CODIGO	SERIES, Subseries y tipos documentales	RETENCION		O/C	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A.G	A.C			CT	E	D	
DIRECCION GENERAL 1									
DGL-01	PLANES								
DGL-01-01	PLAN DE ACCION	2	5			X	X		Se digitaliza y se destruye
	Documento Plan de Acción								
DGL-02	INFORMES								
DGL-02-01	INFORMES CONSEJOS COMUNALES	2	7		X		X		
DGL-02-02	INFORME DE COMISIÓN	2	7		X		X		
DGL-02-03	INFORMES MENSUALES DE RESULTADOS	2	7			X	X		Se destruye a los 7 años por carecer de valor jurídico
DGL-03	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN								
DGL-03-01	SGC ISO 9001:2000								
	Manuales de los procesos		2						Los obsoletos se conservan en AC dos (2) años y se eliminan.

	Aplicativo	2	1			X			
DGL-03-02	SGC NTCGP 1000:2004	2	1			X			

CODIGO	SERIES, Subseries y tipos documentales	RETENCION		O/C	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A.G	A.C		CT	E	D	S	
	Diagnóstico								
	Planeación								
	Diseño								
	Implementación								
	Verificación	2	1			X			
DGL-03-03	MECI 1000:2005	2	1			X			
	Planeación	2	1			X			
	Diseño								
	Implementación								
	Evaluación								

1

Firma Responsable: _____

Fecha: _____