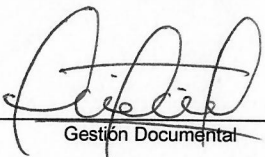
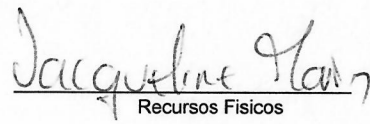


 EAGAT Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica		PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES						CÓDIGO: PGIC-GD-F8
		PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL						FECHA: 09/12/2019
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						VERSIÓN: 1
OFICINA PRODUCTORA:	RECURSOS FISICOS	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	220	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:		No. 698/2019	VERSIÓN DE LA TRD: V1	
CÓDIGO	SERIES,SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL**				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	D	S	
220.120	INFRAESTRUCTURA	1	1		X	X		Son documentos que evidencian la gestión administrativa de la entidad, no poseen valores secundarios. Al cumplir su tiempo de retención se digitaliza y se elimina de acuerdo a lo establecido por el area de Gestión Documental.
220.120-05	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES							
	Solicitud Servicio de Mantenimiento							
	Registro y seguimiento de un servicio de mantenimiento Consolidado							
220.130	INVENTARIOS	2	3	X		X		La información se consolida en los informes de gestión y en los registros contables de la entidad. Al terminar el tiempo de retención en el archivo central la documentación se digitaliza y se conserva totalmente.
220.130-10	INVENTARIO GENERAL DE BIENES							
	Inventario general de bienes Comunicaciones oficiales							
220.130-15	INVENTARIO INDIVIDUAL DE BIENES	2	3	X		X		Se cuenta el tiempo de retención a partir de la fecha de retiro del funcionario o contratista. La información se consolida en los registros contables de la entidad. Al terminar su tiempo de retención en el archivo central se digitaliza y se conserva totalmente.
	Entrega de inventario							
	Reintegro de elementos Paz y salvo							
220.165	PÓLIZAS	2	15	X		X		La información se consolida en los informes de gestión y en los registros contables de la entidad. Al terminar el tiempo de retención en el archivo central la documentación se digitaliza y se conserva totalmente.
220.165-05	POLIZAS DE SEGUROS							
	Certificaciones de cubrimiento							
	Comunicaciones oficiales							
	Documentos Tecnicos							
	Informes poliza de Seguros							
**NOTA: CT: Conservación Total / E: Eliminación /D: Digitalización / S: Selección								
 VICTORIA SANCHEZ RIAÑO Nombre  JACQUELINE MARIN PEREZ Nombre								