



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	4	14	<ul style="list-style-type: none"> ➔ ACTAS ➔ Acta de Comité Directivo Sistema Integrado de Gestión - SIG • Acta • Listado de Asistencia 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	4	X				<p>La subserie Actas de Comité Sistema Integrado de Gestión poseen valor histórico ya que en estas se consignan las decisiones tomadas frente al desarrollo del SIG.</p> <p>Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá.</p>
10001	4	16	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Acta Comité Operativo Sistema Integrado de Gestión - SIG • Acta • Listado de Asistencia 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	4	X				<p>La subserie Actas de Comité Sistema Integrado de Gestión poseen valor histórico ya que en estas se consignan las decisiones tomadas frente al desarrollo del SIG.</p> <p>Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá.</p>
10001	4	18	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Acta de Comité Técnico Sistema Integrado de Gestión - SIG • Acta • Listado de Asistencia 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	4	X				<p>La subserie Actas de Comité Sistema Integrado de Gestión poseen valor histórico ya que en estas se consignan las decisiones tomadas frente al desarrollo del SIG.</p> <p>Cumplido su tiempo de retención en el archivo central transferir al Archivo de Bogotá.</p>
10001	64		<ul style="list-style-type: none"> ➔ ESTUDIOS DE SATISFACCIÓN • Encuesta de percepción de satisfacción de los usuarios 	SISTEMAS	Administración TIC'S	2	4			x		<p>Los estudios de satisfacción de usuarios no posee valores para la investigación, debido a que solo consigna información de los usuarios el sistema de información, sin brindar algún otro dato que sea útil para el desarrollo de alguna investigación.</p> <p>Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.</p>

Firma de Aprobación

mmB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	74		<ul style="list-style-type: none"> ➔ HISTORIAL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO ● Hoja de Vida Equipo ● Requerimiento ● Soporte de mantenimientos ● Reporte Técnico 	SISTEMAS	Administración TIC'S	2	3				X			El historial de Equipo de Cómputo refleja los antecedentes de los mismos durante el tiempo. No posee valor secundario. Una vez cumplido su tiempo de retención el Archivo Central. Eliminar.
10001	78	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ INDICADORES ➔ Indicadores de Gestión ● Comunicación interna vía correo electrónico solicitando la formulación o actualización de indicadores a los líderes de proceso y operativos ● Ficha técnica u hoja de vida del indicador ● Comunicación interna vía correo electrónico enviando los indicadores ● Comunicación interna vía correo electrónico solicitando ajuste a los indicadores ● Matriz consolidada de indicadores medio magnético ● Comunicación interna vía correo electrónico solicitando seguimiento a los indicadores 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Gestión de Indicadores	4	4				X			Dentro de las posibilidades investigativas que ofrecen los indicadores de gestión, se encuentra la realización de estudios de tipo estadístico sobre los alcances y logros alcanzados por la administración. También son fuente para investigaciones de tipo histórico, sociológico y antropológico sobre las políticas y estrategias usadas para el desarrollo de la ciudad. Son fuente para estudios en el campo de la administración pública, para el análisis o mejoramiento de políticas públicas, también pueden considerarse como elemento de comparación entre distintas administraciones e identificar sus diferencias y coberturas en diferentes sectores de necesidades básicas existentes. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central seleccionar el último reporte dentro de los cuales se consolide la vigencia a la que pertenecen y que representen la totalidad de los indicadores y transferir al Archivo de Bogotá

Firma de Aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS
CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	80	2	<p>➔ INFORMES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Informes a Entes de Control y Vigilancia • Comunicación Oficial solicitando Informe • Informe Balance social de Contraloría • Informe de avance sobre la ejecución del Plan indicativo de Gestión • Informe de Gestión y resultados • Informe de Indicadores de Gestión • Informe de PQRS • Informe de Proyectos vigentes de inversión tecnología informática • Informe Plan estratégico • Informe sobre el Plan de Desarrollo • Informe sobre inventarios y plan y seguridad informática 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	3	X					Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las entidades distritales. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central transferir al Archivo de Bogotá
10001	80	4	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Informes a Otras Entidades • Comunicación Oficial solicitando Informe • Informe trimestral y semestral a la UAESP • Reportes a la Secretaría Distrital de Ambiente • Informes a otras entidades según requerimiento 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	3	X					Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las entidades distritales. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central transferir al Archivo de Bogotá

Firma de Aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	80	6	<p>→ Informes de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oficial solicitando Informe • Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos • Informe de Análisis de Satisfacción de Usuarios • Informe de Auditorías internas y externas • Informe de Gestión Institucional • Informe semestral del defensor del ciudadano para Dirección • Informes de Revisión por la Dirección • Informes de Seguimiento a los Proyectos de Inversión medio magnético • Informes de seguimiento al Plan Operativos Anual POA medio magnético • Registro de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	3	X						Los informes consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las entidades distritales. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central transferir al Archivo de Bogotá
-------	----	---	--	------------------------------	------	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Firma de Aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	90	6	<ul style="list-style-type: none"> ➔ INSTRUMENTOS DE CONTROL ➔ Control de Back Ups • Control de Back Ups Equipos de Cómputo 	SISTEMAS	Administración TIC'S	2	4				x			La subserie control de back ups no posee valores para la investigación, debido a que solo relaciona de forma básica los back up de los equipos de computo, sin brindar algún otro dato que sea útil para el desarrollo de alguna investigación. Cumplido su tiempo de retención en el archivo central eliminar.
10001	90	14	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Matriz de reparto y seguimiento de PQRS • Matriz de reparto y seguimiento de PQRS medio magnético 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	2	0				X			Esta Subserie no posee valores históricos, patrimoniales o de interés para la investigación, por lo tanto, deberán eliminarse tan pronto cumplan su valor primario
10001	90	28	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Solicitudes Ayudas Informáticas • Solicitud de Soporte a Usuarios • Solicitud de Soporte Técnico • Solicitud de Requerimientos SI-CAPITAL 	SISTEMAS	Administración TIC'S	2	0				X			Esta Subserie no posee valores históricos, patrimoniales o de interés para la investigación, por lo tanto, deberán eliminarse tan pronto cumplan su valor primario
10001	96	2	<ul style="list-style-type: none"> ➔ LICENCIAS ➔ Licencias de Utilización de Hardware y Software • Certificado (Electrónico y físico) • Licencias (Electrónico y físico) • Manuales (Electrónico y físico) 	SISTEMAS	Administración TIC'S	2	3				x			Esta serie documental no posee valor secundario. Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central Eliminar.
10001	100		<ul style="list-style-type: none"> ➔ MAPA DE RIESGOS • Documentos soporte construcción Mapa de Riesgos • Matriz de Riesgos 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Administración del Riesgo	2	3				x			La serie Mapa de de riesgos es de eliminación no posee valor secundario, ya que solo soporta la construcción de los mismos

Firma de Aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	118		<ul style="list-style-type: none"> ➔ PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES PQRS • Requerimiento • Comunicación oficial por correo electrónico remitido de la PQRS a la dependencia o funcionario responsable • Comunicación oficial de respuesta al petionario 	CONTROL Y SEGUIMIENTO	N.A.	2	8				X		X	Las PQRS son una fuente institucional que permite conocer el punto de vista de los ciudadanos sobre el quehacer del Gobierno Distrital, su eficiencia o ineficiencia, es además el índice de buen o mal funcionamiento de los programas de gobierno existentes, el desempeño de los empleados, cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central seleccionar las PQRS que se referirán a los asuntos misionales y remitir al Archivo de Bogotá
10001	124	6	<ul style="list-style-type: none"> ➔ PLANES ➔ Plan de Gestión Ambiental PIGA • de Secretaría de Ambiente para • Actas de concertación del PIGA • implementación del PIGA • Documento PIGA 	GESTIÓN AMBIENTAL	Gestión Integral de Residuos Sólidos	4	4				X			La serie Plan de Gestión PIGA no posee valores para la investigación, puede sufrir varias reformas o ajustes hasta su aprobación final, además dentro de la ejecución del mismo se pueden presentar cambios en su aplicación, d Una vez la documentación pierda todos sus valores primarios, puede proceder su eliminación,
10001	124	8	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos • Fichas de seguridad de productos • Evidencias de registro de simulacros • Registros de capacitación para la atención de emergencias relacionadas con residuos peligrosos • Registros de la media móvil 	GESTIÓN AMBIENTAL	Ejecución y reporte del PIGA.	4	4				X			La serie Plan de Gestión integral de residuos no posee valores para la investigación, puede sufrir varias reformas o ajustes hasta su aprobación final, además dentro de la ejecución del mismo se pueden presentar cambios en su aplicación, dentro de los Informes de indicadores de gestión anual del manejo de los residuos, se consignan su nivel de satisfacción e inconvenientes presentados durante su ejecución, acompañado todo esto con la programación definitiva ejecutada con relación al plan que incluye los ajustes definitivos realizados. Una vez la documentación pierda todos sus valores primarios, puede proceder su eliminación.

Firma de Aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	124	16	<p>→ Plan Operativo Anual POA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación interna vía correo electrónico solicitando la entrega de la información a los líderes de proceso e informando fecha límite para la entrega • Comunicación interna vía correo electrónico dando lineamientos sobre el plan operativo • Comunicación interna vía correo electrónico enviando el plan operativo • Plan Operativo por dependencia medio físico y magnético 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	2	6	X					<p>El Plan Operativo Anual es el documento donde el Instituto establece los objetivos que desea cumplir y estipula los pasos a seguir, priorizando las iniciativas más importantes para alcanzar distintos objetivos y metas. Sirve como a guía importante para saber hacia dónde se está trabajando, conociendo el marco en el cual deberá desarrollarse cada proyecto en particular.</p> <p>Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central., transferir al Archivo de Bogotá.</p>
10001	130	10	<p>→ PROGRAMAS</p> <p>→ Programa de Criterios Ambientales para las Compras y la gestión Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Compras verdes para el Instituto • Verificaciones técnicas de los proponentes 	GESTIÓN AMBIENTAL	Requisitos Legales Ambientales y otros requisitos aplicables	2	4		X				<p>Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece la serie de programas , se encuentra la de realizar investigaciones en el campo de la administración o ingeniería ambiental, para conocer en primera instancia los avances o desarrollo alcanzados desde la administración distrital sobre la ecoeficiencia a la par dan una pauta para el mejoramiento de estos procesos enfocados desde el punto de vista de estas áreas del conocimiento.</p> <p>Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar por selección.</p>
10001	130	12	<p>→ Programa de Extensión de Buenas Practicas Ambientales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de Asistencia a capacitaciones y socializaciones y Anexos • Actas de Reunión • Soportes de la participación en campañas de valor ambiental 	GESTIÓN AMBIENTAL	N.A.	2	4		X				<p>Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece la serie de programas , se encuentra la de realizar investigaciones en el campo de la administración o ingeniería ambiental, para conocer en primera instancia los avances o desarrollo alcanzados desde la administración distrital sobre la ecoeficiencia a la par dan una pauta para el mejoramiento de estos procesos enfocados desde el punto de vista de estas áreas del conocimiento.</p> <p>Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar</p>

Firma de Aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	130	18	<p>→ Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Listado de Asistencia a capacitaciones y socializaciones y Anexos ● Registro consumo facturado de agua y análisis de tendencia (electrónico) o Seguimiento a consumos para la ecoeficiencia ● Registro de revisión de redes hidrosanitarias ● Indicador de consumo percapita de agua ● Indicador Porcentaje de variación trimestral en el consumo de agua ● Informe de Revisión de red hidrosanitaria 	GESTIÓN AMBIENTAL	Control y Seguimiento a consumos para la ecoeficiencia.	2	4											Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece la serie de programas , se encuentra la de realizar investigaciones en el campo de la administración o ingeniería ambiental, para conocer en primera instancia los avances o desarrollo alcanzados desde la administración distrital sobre el manejo de coeficiencia, a la par dan una pauta para el mejoramiento de estos procesos enfocados desde el punto de vista de estas áreas del conocimiento. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar
10001	130	20	<p>→ Programa de Uso Eficiente y Racional de Energía</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Listado de Asistencia a capacitaciones y socializaciones y Anexos ● Registro consumo facturado de energía y análisis de tendencia (electrónico) o Seguimiento a consumos para la ecoeficiencia ● Indicador de consumo huella carbono ● Indicador Porcentaje de variación trimestral en el consumo de Energía 	GESTIÓN AMBIENTAL	Control y Seguimiento a consumos para la ecoeficiencia.	2	4											Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece la serie de programas , se encuentra la de realizar investigaciones en el campo de la administración o ingeniería ambiental, para conocer en primera instancia los avances o desarrollo alcanzados desde la administración distrital sobre el manejo y aprovechamiento de residuos, a la par dan una pauta para el mejoramiento de estos procesos enfocados desde el punto de vista de estas áreas del conocimiento. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar

Firma de Aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	130	22	<p>→ Programa para el Mejoramiento de las condiciones ambientales Internas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de Asistencia a capacitaciones y socializaciones y Anexos • Certificados y registros de saneamiento ambiental • Registro de reparaciones locativas para el mejoramiento de condiciones ambientales internas 	GESTIÓN AMBIENTAL	N.A.	2	4				X			<p>Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece la serie de programas , se encuentra la de realizar investigaciones en el campo de la administración o ingeniería ambiental, para conocer en primera instancia los avances o desarrollo alcanzados desde la administración distrital sobre el manejo y aprovechamiento de residuos, a la par dan una pauta para el mejoramiento de estos procesos enfocados desde el punto de vista de estas áreas del conocimiento. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar</p>
10001	130	24	<p>→ Programa para la Gestión Integral de Residuos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de aprovechamiento o disposición final • Indicadores de Efectividad en el aprovechamiento de Residuos • Registro de cantidades entregadas o almacenadas o o Seguimiento a consumos para la ecoeficiencia • Registro de cantidades de RESPEL • Registro de Residuos Ordinarios • Certificados disposición Final • Informe Control de Resmas 	GESTIÓN AMBIENTAL	Gestión Integral de Residuos Sólidos.	2	4				X			<p>Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece la serie de programas , se encuentra la de realizar investigaciones en el campo de la administración o ingeniería ambiental, para conocer en primera instancia los avances o desarrollo alcanzados desde la administración distrital sobre el manejo y aprovechamiento de residuos, a la par dan una pauta para el mejoramiento de estos procesos enfocados desde el punto de vista de estas áreas del conocimiento. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central eliminar</p>

Firma de Aprobacion



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

MC-F23

VERSIÓN: 01

FECHA VIGENCIA: 2013-10-23

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN Y SISTEMAS

CÓDIGO DEL ÁREA: 10001

10001	144	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG • Cuadro Consolidado de Acciones • Informes de Auditoría de Calidad • Informe SIGME alta dirección • Listado de Modificaciones documentación SIGME • Listado maestro de Documentos • Manuales e Instructivos • Procesos y procedimientos • Solicitud de creación, actualización o eliminación de documentos • Formatos y Documentos Obsoletos • Listado de Asistencia a capacitaciones y mesas de trabajo del SIG 	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	N.A.	3	9	X					Esta serie documental refleja el desarrollo y funcionamiento de la entidad con respecto al SIG, por tanto tiene la posibilidad de realizar investigaciones futuras de carácter histórico. Una vez cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central Transferir al Archivo de Bogotá.
-------	-----	--	---------------------------------	------	---	---	---	--	--	--	--	--

Convenciones

- ▶ Serie Documental
- ➔ Subserie Documental
- Tipo Documental
- AG: Archivo de Gestión
- AC: Archivo Central
- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- MT: Medio Tecnológico
- S: Selección
- O: Original
- C: Copia

APROBADA: Acta de Comité Interno de Archivo No. 1 de 20 de Junio de 2013
Resolución 080 de 2013

DIRECTOR GENERAL: LUIS FERNANDO ROSAS LONDOÑO

ASESOR PLANEACIÓN Y SISTEMAS: JUAN MANUEL VARGAS BUENDÍA

RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: YOLANDA RAMÍREZ SUÁREZ

VERSIÓN: 1

FIRMA [Handwritten Signature]

FIRMA [Handwritten Signature]

FIRMA [Handwritten Signature]

FIRMA [Handwritten Signature]

Firma de Aprobación

[Handwritten Signature]