



**CAMARA DE COMERCIO SANTA ROSA DE CABAL**  
**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA EJECUTIVA

CODIGO DEPENDENCIA: 200

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTES		RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB			Fis	Elec	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
200	01	03	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> ACTA DE JUNTA DIRECTIVA <ul style="list-style-type: none"> <li>Citacion</li> <li>Orden del dia</li> <li>Anexos</li> </ul>		X		2	3	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO, se garantiza la consulta y preservación de la información por medio de la digitalización.
200	16	01	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> INFORME DE GESTION <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de gestión del Presidente Ejecutivo a la Junta Directiva</li> </ul>		X		2	2	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO, se garantiza la consulta y preservación de la información por medio de la digitalización
200	16	06	<input type="checkbox"/> INFORME DE REUNIÓN <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de reunión de Junta Directiva</li> </ul>		X		2	3	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO, se garantiza la consulta y preservación de la información por medio de la digitalización
200	32	01 02	<input checked="" type="checkbox"/> RESOLUCIONES <input type="checkbox"/> RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA <input type="checkbox"/> RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA		X		2	18	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO, se garantiza la consulta y preservación de la información por medio de la digitalización

## CONVENCIONES

CD: Código de Dependencia

S: Código de Serie documental

SB: Subserie documental

☒ Serie documental☐ Subserie documental

• Tipo documental

CT: Conservación Total

E : Eliminación

D: Digitalización

S: Selección

PRESIDENTE COMITÉ

JEFE DEPENDENCIA