



GESTION ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y DEL TALENTO HUMANO
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO: JH-FO-08
VERSION: 03
FECHA: 25/04/2017

HOJA: 1 DE: 1

ENTIDAD PRODUCTORA

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

DEPENDENCIA PRODUCTORA

BIBLIOTECA

152

SERIE:
SUBSERIE:
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL: -

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS |
|----------|--|-------------------|-----------|----|-------------------|---|---|---|---|
| | | | AG | AC | CT | D | E | S | |
| 152.01 | ■ INFORMES | | | | | | | | Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección porcentual del 10% tomando las transferencias realizadas durante los años de vigencia realizando la selección de las unidades documentales por muestreo aleatorio simple. |
| 152.01.1 | □ Informes Estadísticos | E | 3 | 1 | | | | X | |

CONVENCIONES:

AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total D: Digitalización
E: Eliminación S: Selección P: Papel E: Electronico

FIRMA COORDINADOR DE ARCHIVO
Norma C. Dusan.
FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA

FECHA: 22 JUL 2019