

PROCESO											
GESTIÓN ADMINISTRATIVA											
	TÍTULO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Código: GA-FO-15						
					Versión No. 01		Página 1 de 1				
					Fecha:		10				8
OFICINA PRODUCTORA: 12011 - GRUPO GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO NORMATIVIDAD: DECRETO 4746 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2005 NORMATIVIDAD: DECRETO 1753 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2017 NORMATIVIDAD: RESOLUCIÓN 501 DEL 29 DE MAYO DE 2018 <div style="text-align: right;">HOJA No. _____ DE _____</div>											
CODIGO	SERIES, SUBSERIES y tipos documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	P	EL	CT	E	D	S		
12011 - 20	FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTO	5	5	X	X	X					Documento generado de forma electrónica, contiene la información nutricional completa de cada uno de los productos de alimentación suministrados para las fuerzas, es realizada por un ingeniero de alimentos, se sugiere conservar totalmente ya que su contenido da cuenta de la misión y los objetivos de la entidad, Circular Externa 003 de 2015 del AGN. Los tiempos de retención se cuentan a partir del último registro de la vigencia. Una vez cumplido el periodo de retención en el archivo central, la documentación será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original.
12011 - 20- 01	FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS CLASE I Documento de aprobación Ficha técnica por cada producto										
Convenciones:						Aprobaciones:					
CT: CONSERVACIÓN TOTAL D: DIGITALIZACIÓN E: ELIMINACIÓN S: SELECCIÓN P: PAPEL EL: ELECTRÓNICO						Vo. Bo. Responsable: _____ Vo. Bo. Responsable: _____ Fecha: 20 de Diciembre de 2019 Comité Extraordinario MIPG					