



FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL • ODC-FOR-059 • VERSIÓN 4

PROCESO NIVEL 0:	GESTIÓN ESTRATÉGICA										ACTUALIZACIÓN:	Versión TRD No. 02 - Año: 2021				
PROCESOS NIVEL 1:	N/A										APROBACIÓN	Comité Interno de Archivo - Acta No. 49				
PROCESO N1	CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		SEGURIDAD INFORMACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL						
			F	E	AG	AC	P	C	R	CT	S	E	MT	PROCEDIMIENTO		
N/A		PLANEACIÓN														
	100.59.01	Tableros Balanceados de Gestión Informe de resultados Tablero Hoja de vida de indicadores		X	2	10		x			X				Transcurridos dos (2) años en el archivo de gestión, esta serie se transfiere al archivo central donde permanecerá por diez (10) años, teniendo en cuenta que son documentos de gran importancia para la historia de ODC se conserva totalmente la información en el repositorio oficial.	
								x								
		PLANES														
	100.61.13	Planes Estratégicos de Negocios Plan de Negocios Anexos	X	X	2	10			X		X			X	Transcurridos dos (2) años en el archivo de gestión, esta serie se transfiere al archivo central donde permanecerá por diez (10) años, una vez cumplido el tiempo, los documentos en físico se digitalizan para ser conservados totalmente junto a los digitales en el repositorio oficial.	
CONVENCIONES:			FIRMA RESPONSABLES													
F - Físico AG - Archivo Gestión P - Pública CT - Conservación Total E - Electrónico AC - Archivo Central C - Clasificada S - Selección R - Reservada E - Eliminación MT - Medio Técnico			<div>Original firmado por</div> <div>YEIMY ANDREA GARAY MORALES</div> <div>Coordinador servicio gestión documental - IPM</div> <div>Original firmado por</div> <div>NICOLÁS GABRIEL MANCINI SUAREZ</div> <div>Líder de proceso</div>													