



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

Código: GD-F-010

Versión:03

DEPENDENCIA: CONTROL INTERNO															
CÓDIGO DEPENDENCIA: 120															
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
120	34		■	INFORMES											
120	34	03	□	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL				1	9			X	X	Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo de gestión y archivo central, se seleccionan aquellos informes que se presentan a la SIC, refleja las actividades realizadas y situación económica de la Cámara y de la Región. Los otros informes se eliminan el soporte físico y electrónicos de acuerdo con el procedimiento de disposición de documentos establecido por la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. Se garantiza la consulta y preservación de la información por medio de la digitalización.	
			•	informes		X	X								
120	37		■	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS											
120	37	02	□	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO DE GESTIÓN				1	4		X			Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en la fase de archivo de gestión se eliminará el soporte electrónico, de acuerdo con el procedimiento de disposición final establecido por la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. Se elimina teniendo en cuenta que la información está contenida en el Inventario Documental del Archivo Central.	
			•	Inventario documental (.xlsx)			X								
CONVENCIONES							APROBACIÓN								
CD: Código de Dependencia SE: Código de Serie documental SB: Código de Subserie documental g Serie documental c Subserie documental i Tipo documental SGC: Sistema de Gestión de Calidad				Fis: Físico Ele: Electrónico Dig: Digitalizado CT: Conservación Total E : Eliminación MT: Medio Técnico S: Selección				Vo Bo DEPENDENCIA Nombre: Roberto Pardo Lugo VERSION TRD: 3.0 No ACTA DE APROBACIÓN: FECHA DE APROBACIÓN:				PRESIDENTE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Nombre: Maria Josefina Covo Fernandez GESTIÓN DOCUMENTAL Nombre: Edgar Alejandro Paneflex Cano			