

UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO
Tabla de Retención Documental

Nivel Nacional
GERENCIA NACIONAL DE UNISALUD

Actualizado a: mayo de 2005

Página 1 de 1

Oficina Productora: OFICINA DE COMUNICACIONES		Acta de Aprobación No.		Comité de Archivos U.N.C.				DÍA	MES	AÑO
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O		
	ACTAS COMITÉ DE CAPACITACIÓN Acta Soportes COMITÉ EDITORIAL Acta Soportes	5	10	Original		x				De la serie selecciona una muestra para ser conservada de manera permanente en el Archivo Historico por ser memoria de las deliberaciones de este comité. Los soportes se eliminan durante el proceso de depuración. El Tiempo en Archivo de Gestión inicia una vez finaliza el año de gestión del asunto en esta dependencia
	INFORME DE GESTIÓN Informe	2	0	Copia			x			La serie elimina una vez finalizado el Tiempo en Archivo de gestión por cuanto el original del mismo lo conserva la Gerencia Nacional de UNISALUD El Tiempo en Archivo de Gestión se cuenta a partir de finalizado el año de tramite de esta oficina.

Conservación
selección
Eliminación
Otros Soportes