



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Soporte Documental		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN:		EL	P		C.T.	E	M	S	D	
II-67	PROCESOS									
II-67.1	Procesos disciplinarios servidores públicos		X	10	X					X

Esta serie posee valores misionales, testimoniales y administrativos de la entidad que sirven para la investigación y la memoria institucional. Por tal razón se establece la conservación permanente de esta serie y aplicar el proceso de digitalización con el objetivo de garantizar su consulta. Lo anterior será aplicado transcurridos 10 años en el Archivo Central. Se transfiere al archivo histórico con fines de consulta y conservación del soporte físico.

CONVENCIONES

- EL Electrónico
- P Papel
- A.G. Archivo Gestión
- C.T. Conservación Total
- E Eliminación
- M Microfilmación
- S Selección
- D Digitalización

Sofía Pinzón Durán

SOFÍA PINZÓN DURÁN

SECRETARIA GENERAL

Sergio Andrés Utrera Santander

SERGIO ANDRÉS UTRERA SANTANDER

DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Fecha de aprobación: 30 Noviembre 2020