

					X	5	10	X				X		Serie documental de valor histórico, patrimonial e investigativo en razón a que refleja la planeación de la gestión documental, su ejecución, sus programas archivísticos, su ejecución y seguimiento. Una vez finalice el tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva totalmente; en concordancia con el artículo 5 de la Circular Externa 003 de 2015 y el artículo 19 parágrafo 2 Ley 594 de 2000
5023	66	140 141 142	PROGRAMAS Programa de Gestión Documental Programa de SGDEA Programa de Transferencias Documentales		X	5	10	X					X	Serie documental de valor histórico, patrimonial e investigativo en razón a que refleja la planeación de la gestión documental, su ejecución, sus programas archivísticos, su ejecución y seguimiento. Una vez finalice el tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva totalmente; en concordancia con el artículo 5 de la Circular Externa 003 de 2015 y el artículo 19 parágrafo 2 Ley 594 de 2000

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	TIEMPO DE RETENCIÓN	NIVEL DE SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
OP = Oficina Productora S = Serie Sb= Subserie	SERIES: NEGRILLA MAYÚSCULA SOSTENIDA Subserie: Negrilla Mayúscula Inicial Tipos Documentales: Normal, Mayúscula Inicial	F=Físico E= Electrónico	AG= Tiempo en años AC=Tiempo en años	PU=Público RE = Restringida RS = Reservada	CT= Conservación Total E= Eliminación D=Digitalización S = Selección	Justificación de la Disposición Final de los Documentos

FECHA DE ELABORACIÓN:27-11-2025

QUIEN ELABORÓ: Diana Carolina Mora Muñoz

CARGO:Coordinadora Gestión Documental

FIRMA: 

FECHA DE APROBADO: 23/12/2025

QUIEN APROBO: Diana Carolina Mora Muñoz

CARGO: Coordinadora Gestión Documental

FIRMA: 