



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

Fecha: 07/11/2017

Código: F-ASG-526

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400 - FINANCIERA

OFICINA: 420 - AUDITORIA INTERNA

HOJA 1 DE 1

Código	Series, Sub-series o Tipo Documental	Retención		Disposición final				Soporte			PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	S	E	MT	F	EL		
420.22	INFORMES										
420.22.14	Informes de Auditoria Interna * Acta de auditoria interna * Informe	2	3			X			X	X	Pasado el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina por perder su vigencia administrativa.
420.31	PLANES										
420.31.27	Planes de Auditoria * Plan de auditoria * Plan de acción	2	3			X				X	Pasado el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina por perder su vigencia administrativa.

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

S: Selección

E: Eliminación

MT: Medio tecnico

F: Físico

EL: Electrónico

Firma Responsable:

COMITÉ DE ARCHIVO _____

JEFE DE ARCHIVO: _____