

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL  
GRUPO PASAJES Y VIÁTICOS

Código : 411

Versión: 1

Vigente a partir de: 10 JUN 2015

Página: 1 de 1

CÓDIGO	411	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestion	Archivo Central	CT	E	MT	S	
		Esta dependencia no genera documentos de archivo debido a que la documentación generada como los reembolsos de caja son remitidos a las cuentas que custodia el Grupo de Tesorería; y las decisiones de las comisiones y los viáticos, quedan condensadas en las Resoluciones que custodia la Secretaría General.							

**DISPOSICIÓN FINAL**

CT = Conservación Total    E = Eliminación    MT = Medio Tecnológico    S= Selección

Secretaria General: [Signature]    Jefe Oficina: [Signature]

Grupo Gestión Documental: [Signature]

Fecha Aprobación: 10 JUN 2015    Acta Comité No. 017