

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD		
	Código: F-SEGMEJ-141	Versión: 0	Fecha Aprobación: 10 Diciembre 2024
	ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARITIMA Y FLUVIAL - COTECMAR		
	OFICINA PRODUCTORA: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA		

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (RED)	SERIE DE DOCUMENTOS	PRECOMENTARIO
Dependencia	Serie	Subserie	Serie documental	Subserie documental	Tipo documental	Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E			
110	20	20.5	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	Instrumento de Control de Comunicaciones Oficiales		.pdf	2	3			X			Subserie en la que se registra la recepción de los documentos por parte de los funcionarios y trabajadores competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas. Banco Terminológico de series y subseries documentales conformes en la administración del Estado colombiano (BANTER). Se asignados dos (2) años de retención en archivos de gestión contados a partir del término de la anualidad en que se realizó su producción documental. Finalizado el tiempo de retención en archivos de gestión, realizar transferencia documental primario al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por tres (3) años, tiempo prudente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, del centro o usuarios o clientes, investigadores y trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Libro de Gestión Documental realizará eliminación documental de la totalidad de la subserie, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Documentación de la entidad, todo vez que no reflejen características patrimoniales, históricas, científicas o culturales para la entidad y para la Nación. Los documentos serán eliminados mediante el procedimiento de borrado.

Jefe de la dependencia		Representante del área de gestión documental de la entidad		Vicepresidente Ejecutivo COTECMAR	
Nombre: CN Luis Alejandro Villegas Portocarrero		Nombre: Juan Pablo Sandoval Ospina		Nombre: CN Luis Alejandro Villegas Portocarrero	
Cargo: Vicepresidente Ejecutivo		Cargo: Líder de Gestión Documental		Cargo: Vicepresidente Ejecutivo	
Firma		Firma		Firma	

Acta de Aprobación: 10/12/2020

Fecha de Validación: