



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS

Código: GD-F-010

CÓDIGO DEPENDENCIA: 310

Versión:03

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			<input checked="" type="checkbox"/> BOLETINES											
310	11	01	<input type="checkbox"/> BOLETINES DE LA NOTICIA MERCANTIL <ul style="list-style-type: none"> • Boletín de la noticia mercantil (pdf) 					5	15	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA., se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento histórico en él está consignada y publicada las inscripciones hechas en el registro mercantil. Artículo 86, Numeral 4 del Código de Comercio.
			<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADOS											
310	13	01	<input type="checkbox"/> CERTIFICADOS DE REGISTROS PÚBLICOS <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de registro público (pdf) 					2	0		X			Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en la fase de archivo de gestión se eliminará el soporte electrónico, de acuerdo con el procedimiento de borrado para los documentos electrónicos establecido por LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. Documentos sin valores secundarios, Artículo 13 del Acuerdo 005 de 2018 del Archivo General de la Nación.
			<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS PÚBLICOS											
310	40	01	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS DE APODERADOS JUDICIALES DE ENTIDADES EXTRANJERAS DE DERECHO PRIVADO SIN ANIMO DE LUCRO <ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de apoderados judiciales de entidades extranjeras de derecho privado sin animo de lucro (sistema de información de registros públicos) 					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA., se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.
310	40	02	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS

Código: GD-F-010

CÓDIGO DEPENDENCIA: 310

Versión:03

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			<ul style="list-style-type: none"> Libro de registro de entidades sin ánimo de lucro (sistema de información de registros públicos) 			X								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA., se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.
310	40	03	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.
			<ul style="list-style-type: none"> Libro de registro de la economía solidaria (sistema de información de registros públicos) 			X								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS										Código: GD-F-010				
CÓDIGO DEPENDENCIA: 310										Versión:03				
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
310	40	04	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS DE PROPONENTES <ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de proponentes (sistema de información de registros públicos) 					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.
310	40	05	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS DE VEEDURÍAS CIUDADANAS <ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de veedurías ciudadanas (sistema de información de registros públicos) 					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE XXXXXX., se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.
310	40	06	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS NACIONAL DE TURISMO <ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro nacional de turismo (sistema de información de registros públicos) 					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.
310	40	07	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS VENDEDORES DE JUEGO DE SUERTE Y AZAR <ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro vendedores de juego de suerte y azar (sistema de información de registros públicos) 					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS

Código: GD-F-010

CÓDIGO DEPENDENCIA: 310

Versión:03

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
310	40	08	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS NACIONAL DE TURISMO <ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro nacional de turismo (sistema de información de registros públicos) 					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS										Código: GD-F-010				
CÓDIGO DEPENDENCIA: 310										Versión:03				
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
310	40	09	<input type="checkbox"/> LIBROS DE REGISTROS ÚNICOS NACIONALES DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA					20	0	X				Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico el soporte original como parte de la memoria institucional de CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, se garantiza la disponibilidad de la información según los procedimientos de preservación digital a largo plazo. Documento con valor histórico para la investigación empresarial del país, en él están consignados todas las inscripciones de los registrados.
			<ul style="list-style-type: none"> Libro de registro unico nacia nla de entidades operadoras de libranza (sistema de información de registros públicos) 			X								
			<input checked="" type="checkbox"/> REGISTROS DE DEVOLUCIONES											
310	52	01	<input type="checkbox"/> REGISTROS DE DEVOLUCIONES CONDICIONALES					1	2		X			Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en la fase de archivo de gestión archivo central, se eliminará el soporte físico de acuerdo con el procedimiento de disposición documental establecido en LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. Documentos sin valores secundarios, Artículo 13 del Acuerdo 005 de 2018 del Archivo General de la Nación.
			<ul style="list-style-type: none"> Nota de Requerimiento Resolución de desistimiento tacito 		X									
310	52	02	<input type="checkbox"/> REGISTROS DE DEVOLUCIONES DE PLANO					1	2		X			Evento de cierre: Cierre de la vigencia fiscal Una vez cumplido el tiempo de retención en la fase de archivo de gestión y archivo central, se eliminará el soporte físico de acuerdo con el procedimiento de disposición documental establecido en LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. Documentos sin valores secundarios, Artículo 13 del Acuerdo 005 de 2018 del Archivo General de la Nación.
			<ul style="list-style-type: none"> Nota de abstencion 		X									
			<input checked="" type="checkbox"/> REGISTROS PUBLICOS											
310	53	01	<input type="checkbox"/> REGISTROS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NACIONALES Y EXTRANJERAS ENTIDADES SOLIDARIAS Y VEEDURÍAS CIUDADANAS					1	9				X	Evento de cierre: Cancelación del registro público Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo de gestión y archivo central, se eliminará el soporte electrónico teniendo en cuenta que la información esta contenida en los Libros de Registros Públicos de acuerdo con el procedimiento de borrado para los documentos electrónicos de LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA.
			<ul style="list-style-type: none"> 01-Escrituras (pdf/a) 02-Providencias Judiciales y administrativas (pdf/a) 03-Documentos Privados (pdf/a) 			X								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS													Código: GD-F-010			
CÓDIGO DEPENDENCIA: 310													Versión:03			
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S			
			• 04-Actas(pdf/a)				X							<p>• Se Seleccionan para conservación total aquellos comerciantes que cumplan los siguientes criterios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresas / Entidades reconocidas y de trayectoria para el país - Empresas / Entidades que su matrícula tengan más de 50 años de constituida. - Empresas / Entidades que en su matrícula se haya incorporado anotaciones o registros posterior a su cancelación. <p>Titulo VIII Cámaras de Comercio, capítulo 1.4 de la Circular Única de la SIC, y se valora basado en el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.</p>		
			• 05-Oficios y respuestas (pdf/a)				X									
			• 06-Recursos y Revocatorias(pdf/a)				X									
			• 07-Cartas de Libros (pdf/a)				X									
			• 08-Contratos(pdf/a)				X									
			• 09-Formularios de Renovación (pdf/a)				X									
			• 09-01 Renovación no inmediata (pdf/a)				X									
			• 10-Formularios de Inscripción (pdf/a)				X									
			• 11-Estados financieros (pdf/a)				X									
			• 12- Certificados (pdf/a)				X									
			• 13- RUT (pdf/a)				X									
			• 14-Actualizacion Nit (pdf/a)				X									
			• 16-PQR (pdf/a)				X									
			• 23-01 Alertas Previas (pdf/a)				X									
			• 23-02 Alertas Registrales (pdf/a)				X									
			• 27- Desistimiento (pdf/a)				X									
			• 30 - Expedientes (pdf/a)				X									
			• 31- Devolución de dinero (pdf/a)				X									
310	53	02	<input type="checkbox"/> REGISTROS MERCANTILES Y VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR					1	9				X	<p>Evento de cierre: Cancelación del registro público</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo de gestión y archivo central, se eliminará el soporte electrónico teniendo en cuenta que la información esta contenida en los Libros de Registros Públicos de acuerdo con el procedimiento de borrado para los documentos electrónicos de LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA.</p> <p>• Se Seleccionan para conservación total aquellos comerciantes que cumplan los siguientes criterios.</p>		
			• 01-Escrituras (pdf/a)				X									
			• 02-Providencias Judiciales y administrativas(pdf/a)				X									
			• 03-Documentos Privados (pdf/a)				X									
			• 04-Actas (pdf/a)				X									



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS

Código: GD-F-010

CÓDIGO DEPENDENCIA: 310

Versión:03

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			• 05-Oficios y respuestas (pdf/a)				X							- Empresas / Entidades reconocidas y de trayectoria para el país - Empresas / Entidades que su matrícula tengan más de 50 años de constituida. - Empresas / Entidades que en su matrícula se haya incorporado anotaciones o registros posterior a su cancelación. Título VIII Cámaras de Comercio, capítulo 1.4 de la Circular Única de la SIC, y se valora basado en el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
			• 06-Recursos y Revocatorias(pdf/a)				X							
			• 07-Cartas de Libros (pdf/a)				X							
			• 08-Contratos (pdf/a)				X							
			• 09-Formularios de Renovación (pdf/a)				X							
			• 09-01 Renovación no inmediata (pdf/a)				X							
			• 10-Formularios de Inscripción (pdf/a)				X							
			• 11-Estados financieros (pdf/a)				X							
			• 12- Certificados (pdf/a)				X							
			• 13- RUT (pdf/a)				X							
			• 14-Actualizacion Nit (pdf/a)				X							
			• 16-PQR (pdf/a)				X							
			• 23-01 Alertas Previas (pdf/a)				X							
			• 23-02 Alertas Registrales (pdf/a)				X							
			• 27- Desistimiento(pdf/a)				X							
			• 30 – Expedientes (pdf/a)				X							
			• 31 –Devolución de dinero (pdf/a)				X							
310	53	03	<input type="checkbox"/> REGISTROS NACIONALES DE TURISMO					1	9				X	Evento de cierre: Cancelación del registro público Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo de gestión y archivo central, se eliminará el soporte electrónico teniendo en cuenta que la información esta contenida en los Libros de Registros Públicos de acuerdo con el procedimiento de borrado para los documentos electrónicos de LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. • Se Seleccionan para conservación total aquellos comerciantes que cumplan los siguientes criterios. - Empresas / Entidades reconocidas y de trayectoria para el país
			• Certificación (pdf/a)				X							
			• Rut (pdf/a)				X							
			• Recibo de caja (pdf/a)				X							
			• Recibo Pago de multa (pdf/a)				X							
			• Comunicación (pdf/a)				X							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS										Código: GD-F-010				
CÓDIGO DEPENDENCIA: 310										Versión:03				
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			<ul style="list-style-type: none"> Sanciones (pdf/a) 				X							<ul style="list-style-type: none"> - Empresas / Entidades que su matrícula tengan más de 50 años de constituida. - Empresas / Entidades que en su matrícula se haya incorporado anotaciones o registros posterior a su cancelación. Título VIII Cámaras de Comercio, capítulo 1.4 de la Circular Única de la SIC, y se valora basado en el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
			<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo (pdf/a) Estados financieros (pdf/a) 				X							
310	53	04	<input type="checkbox"/> REGISTROS ÚNICOS DE PROPONENTES					1	9				X	Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo de gestión y archivo central, se eliminará el soporte electrónico teniendo en cuenta que la información esta contenida en los Libros de Registros Públicos de acuerdo con el procedimiento de borrado para los documentos electrónicos de LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. <ul style="list-style-type: none"> • Se Seleccionan para conservación total aquellos comerciantes que cumplan los siguientes criterios. - Empresas / Entidades reconocidas y de trayectoria para el país - Empresas / Entidades que su matrícula tengan más de 50 años de constituida. - Empresas / Entidades que en su matrícula se haya incorporado anotaciones o registros posterior a su cancelación. Título VIII Cámaras de Comercio, capítulo 1.4 de la Circular Única de la SIC, y se valora basado en el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
			<ul style="list-style-type: none"> 02- Providencias Judiciales y administrativas (pdf/a) 03- Documentos Privados (pdf/a) 06- Impugnaciones y Recursos (pdf/a) 09- Formularios (pdf/a) 12- Certificados (pdf/a) 16-PQR (pdf/a) 23-01 Alertas Previas (pdf/a) 23-02 Alertas Registrales (pdf/a) 27- Desistimiento (pdf/a) 				X							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE PUBLICACIÓN 22/03/2023

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE REGISTROS

Código: GD-F-010

CÓDIGO DEPENDENCIA: 310

Versión:03

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SGC	SOPORTES			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	SE	SB		CÓDIGO FORMATO	Fis	Ele	Dig	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			• 31 –Devolución de dinero(pdf/a)				X							
			• 32-Reporte entidades estatales (pdf/a)				X							
310	53	05	<input type="checkbox"/> REGISTROS ÚNICOS NACIONALES DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA					1	9				X	<p>Evento de cierre: Cancelación del registro público</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo de gestión y archivo central, se eliminará el soporte electrónico teniendo en cuenta que la información esta contenida en los Libros de Registros Públicos de acuerdo con el procedimiento de borrado para los documentos electrónicos de LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA.</p> <p>• Se Seleccionan para conservación total aquellos comerciantes que cumplan los siguientes criterios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresas / Entidades reconocidas y de trayectoria para el país - Empresas / Entidades que su matrícula tengan más de 50 años de constituida. - Empresas / Entidades que en su matrícula se haya incorporado anotaciones o registros posterior a su cancelación. <p>Título VIII Cámaras de Comercio, capítulo 1.4 de la Circular Única de la SIC, y se valora basado en el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.</p>
			• Formulario único virtual (pdf)			X								
			• Contrato (pdf)				X							
			• Certificación (pdf)				X							

CONVENCIONES

APROBACIÓN

CD: Código de Dependencia
SE: Código de Serie documental
SB: Código de Subserie documental
 g Serie documental
 c Subserie documental
 • Tipo documental
SGC: Sistema de Gestión de Calidad

Fis: Físico
Ele: Electrónico
Dig: Digitalizado
CT: Conservación Total
E : Eliminación
MT: Medio Técnico
S: Selección

<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	
Bo DEPENDENCIA		PRESIDENTE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	
Nombre:	Nancy Blanco Morante	Nombre:	Maria Josefina Covo Fernandez
VERSIÓN TRD:	3.0		
No ACTA DE APROBACIÓN:	30	GESTIÓN DOCUMENTAL	
FECHA DE APROBACIÓN:	28/08/2019	Nombre: Edgar Alejandro Paneflex Cano	