



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

**Código:** R-GI-010

**Fecha de Aplicación:** 23 de octubre de 2015

**Versión:** 04

**SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS**

**ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input checked="" type="checkbox"/> ACCIONES CONSTITUCIONALES									
130	1	1	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE TUTELA			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			<input type="checkbox"/> Escrito de la tutela		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Antecedentes		Físico							
			<input type="checkbox"/> Contestación		Físico							
			<input type="checkbox"/> Pruebas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fallo primera instancia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Escrito de impugnación		Físico							
			<input type="checkbox"/> Respuesta		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recurso		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fallo segunda instancia		Físico							
130	1	2	<input type="checkbox"/> ACCIONES POPULARES			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			<input type="checkbox"/> Escrito de la Demanda		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Notificación		Físico							
			<input type="checkbox"/> Citación		Físico							
			<input type="checkbox"/> Traslado		Físico							
			<input type="checkbox"/> Contestación		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de audiencia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Medida cautelar		Físico							
			<input type="checkbox"/> Pruebas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Declaración		Físico							
			<input type="checkbox"/> Sentencia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recurso		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fallo		Físico							
130	1	3	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE CUMPLIMIENTO			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			<input type="checkbox"/> Demanda		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Requerimiento		Físico							
			<input type="checkbox"/> Notificación		Físico							
			<input type="checkbox"/> Sentencia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recurso		Físico							

SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S		
			<input type="checkbox"/> Fallo		Físico								
			<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS										
114	2	4	<input type="checkbox"/> ACTAS DEL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO			5	15	X			X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Acta		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO, se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
100	2	18	<input type="checkbox"/> ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA			5	15	X			X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Acta		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO, se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
114	2	21	<input type="checkbox"/> ACTAS DE ELIMINACION DOCUMENTAL			5	15	X			X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Acta		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO, se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
100	2	22	<input type="checkbox"/> ACTAS DE LA COMISION DE LA MESA			5	15	X			X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Acta		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO, se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
142	2	23	<input type="checkbox"/> ACTAS DEL COMITÉ DE AFILIACION			5	15	X			X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Acta		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO, se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
			<input checked="" type="checkbox"/> AFILIADOS										
142	3	1	<input type="checkbox"/> HISTORIAL DE AFILIADOS			1	4		X				Evento de Cierre del Expediente: Desafiliación
			<input type="checkbox"/> Plan de promoción para afiliados		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Registro de telemarketing para afiliaciones		Físico								
			<input type="checkbox"/> Registro de visita para afiliaciones		Físico								
			<input type="checkbox"/> Formato de afiliación		Físico								
			<input type="checkbox"/> Formato verificación referencias bancarias o comerciales para afiliados		Físico								

SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S		
			<input type="checkbox"/> Comunicado de bienvenida circulo preferencial de afiliados		Físico								
			<input type="checkbox"/> Formato evaluación de la afiliación		Físico								
			<input type="checkbox"/> Reporte afiliaciones		Físico								
			<input type="checkbox"/> Reporte Estadísticas afiliados		Físico								
			<input type="checkbox"/> Solicitud de desafiliación		Físico								
			<input type="checkbox"/> Declaración de desafiliación		Físico								
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>BOLETINES</b>										
131	6	1	<input type="checkbox"/> BOLETINES NOTICIA MERCANTIL			5	15	X			X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Boletín		Electrónico								Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO, se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>CONVENIOS</b>										
132	19	1	<input type="checkbox"/> CONVENIOS INSTITUCIONALES			1	9		X				Evento de Cierre del Expediente: Cancelación Convenio
			<input type="checkbox"/> Estudios previos		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Convenio		Físico								
			<input type="checkbox"/> Certificado de existencia y representación legal		Físico								
			<input type="checkbox"/> Pólizas de cumplimiento		Físico								
			<input type="checkbox"/> Acta de iniciación		Físico								
			<input type="checkbox"/> Actas del convenio		Físico								
			<input type="checkbox"/> Informes		Físico								
			<input type="checkbox"/> Acta de liquidación		Físico								
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>INFORMES</b>										
130	31	8	<input type="checkbox"/> INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL			1	19		X				Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Oficio remisario		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Informe		Físico								
			<input type="checkbox"/> Anexos		Físico								
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>DERECHOS DE PETICION</b>										
130	41	1	<input type="checkbox"/> DERECHOS DE PETICION			1	4		X				Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Derecho de petición		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Respuesta		Físico								
131	41	6	<input type="checkbox"/> DESISTIMIENTOS TACITOS DE TRAMITES			1	0		X	X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Formato radicación de llamadas		Físico								Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Glosa de devolución		Físico								

SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input type="checkbox"/> Anexos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato control de devoluciones		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de declaratoria de desistimiento		Físico							
			<input type="checkbox"/> Comunicación notificación al usuario		Físico							
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>REGISTROS PUBLICOS</b>									
131	48	1	<input type="checkbox"/> REGISTROS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NACIONALES Y EXTRANJERAS ENTIDADES SOLIDARIAS Y VEEDURIAS CIUDADANAS			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			<input type="checkbox"/> Recibo de caja		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			<input type="checkbox"/> Formulario RUES		Físico							
			<input type="checkbox"/> Solicitud de inscripción		Físico							
			<input type="checkbox"/> Escritura Pública		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de constitución		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recibo pago impuesto de registro		Físico							
			<input type="checkbox"/> Estatutos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Listado de socios fundadores		Físico							
			<input type="checkbox"/> Actas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fotocopias de cédulas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato Sipref		Físico							
			<input type="checkbox"/> Aceptación de cargos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Documento privado		Físico							
			<input type="checkbox"/> Constancias		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificaciones		Físico							
			<input type="checkbox"/> Prerut		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato verificación del nombre o razón social		Físico							
			<input type="checkbox"/> Providencia judicial		Físico							
			<input type="checkbox"/> Providencia administrativa		Físico							
			<input type="checkbox"/> Estados financieros		Físico							
			<input type="checkbox"/> Paz y salvo Dian		Físico							
			<input type="checkbox"/> Aviso en prensa		Físico							
131	48	2	<input type="checkbox"/> REGISTROS MERCANTILES Y VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			<input type="checkbox"/> Recibo de caja		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			<input type="checkbox"/> Formularios RUES y anexo 1		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formularios de años anteriores		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato Cae - Adicional de registro con otras entidades		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato verificación del nombre o razón social		Físico							
			<input type="checkbox"/> Prerut		Físico							

SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input type="checkbox"/> Copia documento de identificación		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato Sipref		Físico							
			<input type="checkbox"/> Anexos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Escritura Pública		Físico							
			<input type="checkbox"/> Actas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Aceptación de cargos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Copia tarjeta profesional		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recibo pago impuesto de registro		Físico							
			<input type="checkbox"/> Providencia administrativa		Físico							
			<input type="checkbox"/> Providencia judicial		Físico							
			<input type="checkbox"/> Contratos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Documento privado		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato informe de novedades		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato cancelación matrícula		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificaciones		Físico							
			<input type="checkbox"/> Resoluciones		Físico							
			<input type="checkbox"/> Denuncias		Físico							
			<input type="checkbox"/> Estados financieros		Físico							
			<input type="checkbox"/> Paz y salvo Dian		Físico							
			<input type="checkbox"/> Aviso en prensa		Físico							
131	48	3	<input type="checkbox"/> REGISTROS UNICOS DE PROPONENTES			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			<input type="checkbox"/> Recibo de caja		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			<input type="checkbox"/> Formulario y Anexo 2		Físico							
			<input type="checkbox"/> Rut		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fotocopia documento de identidad		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato Sipref		Físico							
			<input type="checkbox"/> Resoluciones		Físico							
			<input type="checkbox"/> Estatutos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Estados financieros		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fotocopia tarjeta profesional		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificado de vigencia y antecedentes		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificaciones		Físico							
			<input type="checkbox"/> Contratos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Actas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Documento conformación de consorcios o uniones temporales		Físico							
131	48	5	<input type="checkbox"/> REGISTROS NACIONALES DE TURISMO			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro

SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input type="checkbox"/> Recibo pago impuesto de registro		Electrónico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se conservará en medio electrónico, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			<input type="checkbox"/> Certificación		Electrónico							
			<input type="checkbox"/> Rut		Electrónico							
			<input type="checkbox"/> Recibo de pago		Electrónico							
			<input type="checkbox"/> Actos administrativos		Electrónico							
			<input type="checkbox"/> Estados financieros		Electrónico							
			<input type="checkbox"/> Encuesta		Electrónico							
			<input type="checkbox"/> Anexos		Electrónico							
131	48	6	<input type="checkbox"/> REGISTROS ÚNICOS NACIONALES DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			<input type="checkbox"/> Formulario único virtual		Electrónico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			<input type="checkbox"/> Certificación banco de datos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Contrato		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recibo de pago		Físico							
			<input type="checkbox"/> Resoluciones		Físico							
			<input type="checkbox"/> Ordenanzas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificaciones		Físico							
			<input checked="" type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS									
130	52	2	<input type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS DE DESPACHOS JUDICIALES			2	0		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Requerimiento		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Respuesta		Físico							
			<input checked="" type="checkbox"/> ACCIONES PUBLICAS									
130	62	1	<input type="checkbox"/> ACCIONES ADMINISTRATIVAS			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Demanda		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Contestación de la demanda		Físico							
			<input type="checkbox"/> Poder		Físico							
			<input type="checkbox"/> Pruebas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Alegatos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Respuesta de la demanda		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fallo 1 instancia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recurso de reposición		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fallo 2 instancia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Notificación sanción		Físico							
130	62	2	<input type="checkbox"/> ACCIONES JUDICIALES			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Demanda		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Contestación de la demanda		Físico							
			<input type="checkbox"/> Poder		Físico							

SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input type="checkbox"/> Pruebas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Alegatos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Respuesta de la demanda		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fallo 1 instancia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Recurso de reposición		Físico							
			<input type="checkbox"/> Fallo 2 instancia		Físico							
			<input type="checkbox"/> Notificación sanción		Físico							
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>CERTIFICADOS</b>									
131	63	1	<input type="checkbox"/> CERTIFICADOS ELECTRONICOS DE REGISTROS PUBLICOS			1	0		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Certificado		Electrónico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se borrará el soporte electrónico de acuerdo con las políticas ambientales
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>COSTUMBRES MERCANTILES</b>									
122	64	1	<input type="checkbox"/> RECOPIACION DE ESTUDIOS DE LA COSTUMBRE MERCANTIL			5	15	X		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			<input type="checkbox"/> Estudio		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO, se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
			<input type="checkbox"/> Solicitud		Físico							
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>ELECCIONES Y DESIGNACIONES</b>									
130	65	1	<input type="checkbox"/> DESIGNACIONES DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA			1	7		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones
			<input type="checkbox"/> Comunicación		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
130	65	2	<input type="checkbox"/> ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA			1	7		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones
			<input type="checkbox"/> Aviso en prensa		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Avisos en radio		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificación de emisión de la publicidad		Físico							
			<input type="checkbox"/> Listado de inscripción de candidatos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Cartas de aceptación de los candidatos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de cierre de inscripción de listas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato Remisión de listas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato de verificación de listas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula y/o de existencia y representación legal		Físico							
			<input type="checkbox"/> Oficio de remisión de listas a la SIC		Físico							
			<input type="checkbox"/> Comunicaciones oficiales		Físico							
			<input type="checkbox"/> Constancia de verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de escrutinio		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de declaratoria final de elección		Físico							

**SERIES TRANSVERSALES O COMUNES A LOS REGISTROS PUBLICOS**

**ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE PASTO**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input type="checkbox"/> Notificación a elegidos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Constancia de inducción a los elegidos		Físico							
<b>130</b>	<b>65</b>	<b>3</b>	<input type="checkbox"/> <b>ELECCIONES DEL REVISOR FISCAL</b>			<b>1</b>	<b>7</b>		<b>X</b>			<b>Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones</b>
			<input type="checkbox"/> Aviso en prensa		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input type="checkbox"/> Avisos en radio		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificación de emisión de la publicidad		Físico							
			<input type="checkbox"/> Propuestas con anexos		Físico							
			<input type="checkbox"/> Formato de verificación de propuestas		Físico							
			<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula y/o de existencia y representación legal		Físico							
			<input type="checkbox"/> Comunicaciones oficiales		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de escrutinio		Físico							
			<input type="checkbox"/> Acta de declaratoria final de elección		Físico							
			<input type="checkbox"/> Notificación a elegidos		Físico							

**CONVENCIONES**

- CD:** Código de Dependencia
- S:** Código de Serie documental
- SB:** Subserie documental
- Serie documental
- Subserie documental
- Tipo documental

- CT:** Conservación Total
- E :** Eliminación
- D:** Digitalización
- S:** Selección

FIRMADO  


---

**PRESIDENTE COMITÉ**

FIRMADO  


---

**JEFE DEPENDENCIA**