

		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CAJASAN										Código:	AD-GSD-F008							
												Versión:	5							
ENTIDAD PRODUCTORA		CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - CAJASAN										FECHA DE ELABORACIÓN								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION GENERAL										Mayo 26 de 2023								
OFICINA PRODUCTORA		UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN										Hoja No.	1 DE 2							
CÓDIGO			SOPORTE			UBICACIÓN		RETENCIÓN				DISPOSICIÓN FINAL				DATOS PERSONALES				PROCEDIMIENTO
OP	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			F	E	AG	AC	CT	S	E	OM	P	SP	PR	S			
1.3	3		ACTAS															Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	3	3.46	Actas de Equipos de Mejoramiento Acta			X			1	4				X		X				
1.3	3	3.4	Acta de Comisiones Especiales Consejo Directivo Acta			X	X		1	4	X			X	X			área, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe conservar de manera permanente de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	3	3.21	Acta de Comité de Proyectos Acta				X		1	4			X		X			Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	16		CERTIFICADOS															Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 8 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe conservar de manera permanente de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	16	16.4	Certificados de Calidad Certificación de ICONTEC			X	X		5	3	X			X	X	X				
1.3	28		ENCUENTAS															Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 3 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	28	28.1	Encuestas de Satisfacción al Cliente Formatos (según aplique)				X		1	2			X		X					
1.3	37		GESTIONES															Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	37	37.2	Gestión de la Información Formato de solicitud del GLPI a la SSF				X		1	4			X		X	X	X			
1.3	37	37.3	Gestión de Negocios Corporativos de los Negocios Prospectiva Corporativa: Visión, Misión y Objetivos Estrategias Cadena de Valor Competencias BSC Prospectiva Negocio: Cadena de Valor Metas Matriz de Metas BSC Directivo				X		1	4			X		X			Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	43		INFORMES															Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe conservar de manera permanente de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		
1.3	43	43.28	Informes de Proyectos de Inversión Ficha de proyecto Anexos (Circular de la SSF)				X		1	4	X			X	X					
1.3	43	43.30	Informes de Revisión por la Dirección Formato informe de revisión por la dirección				X		1	4			X	X	X	X		Serie de valor administrativo, legal y técnico que evidencia la gestión de los procesos a cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo e informativo, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.		

