Código			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte o formato		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S	
4000	2	00	**ACTAS**									
4000	2	2.4	**Actas de Comité Anti tramites y de Gobierno en Línea** • Acta Comité Anti tramites y de Gobierno en Línea	2	8	X		X		X		Esta subserie documental actas de comité anti tramites y de gobierno en línea da cuenta de la gestión de la dependencia en relación con sus funciones, contiene documentación que presenta información acerca de las actas del Comité. Se sugiere conservar totalmente ya que su contenido es fundamental para la reconstrucción de las acciones sobre el control ambiental. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. Además, los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33. Una vez cumplido el periodo de retención en el archivo central, la documentación será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a digitalizar en formato pdf/a, según establece el procedimiento de la memoria descriptiva. Dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
4000	2	2.12	**Actas de Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión** • Acta Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión	2	8	X		X		X		Esta subserie documental actas de comité directivo del sistema integrado de gestión da cuenta de la gestión de la dependencia en relación con sus funciones, contiene documentación que presenta información acerca de las actas del Comité Directivo. Se sugiere conservar totalmente ya que su contenido es fundamental para la reconstrucción de las acciones del Sistema Integrado de Gestión Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. Además, los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33. Una vez cumplido el

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÒN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION GENERAL AREA PLANEACIÓN

CÒDIGO OFICINA: 4000

CONVENCIONES			**VALIDACIÓN**		
Código:	**Retención:**	**Disposición Final:**	**Acto Administrativo:**	Acta № del Comité	
D – Dependencia	AG – Archivo de Gestión	CT – Conservación Total	**Firma:**		
S – Serie Documental	AC – Archivo Central	E – Eliminación			
Sb – Subserie Documental		MT – Medios Técnicos			
		S - Selección	**Nombre:**	*JAIME ARAUJO CASTRO*	
			Cargo:	SECRETARIO GENERAL	