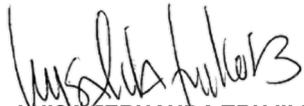


	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 1
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado	Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Asesora Jurídica

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo de Asesoría Legal, Conceptos y Derechos de Petición y Agenda Legislativa

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D			
1031.07 1031.07.03	CONCEPTOS Conceptos Jurídicos Solicitud de concepto jurídico Concepto jurídico	10	20	X				X	Físico-papel Físico-papel	Documentos que describen las opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario. (Consejo de estado. Sentencia abril 22 de 2010). Se deben conservar totalmente ya que en ellos se evidencian datos jurídicos relacionados con los procesos misionales de la entidad, reserva legal (Ley 1621 de 2013 Artículo 4) Se cierran los expedientes con la emisión del concepto jurídico.

FIRMA SECRETARIO GENERAL  Nombre: LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL Cargo: Secretaria General Fecha aval Mesa Técnica de Gestión Documental: 25/07/2022	FIRMA COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL  Nombre: ALEXANDRA CIFUENTES ÁVILA Cargo : Coordinadora Gestión Documental Fecha aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño: 27/12/2022 Fecha de validación de convalidación por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: 29/02/2024
---	--

Convenciones: DISPOSICIÓN FINAL: CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Reproducción por medio Técnico (Digitalización)	CÓDIGO: DEPENDENCIA / SERIE / SUBSERIE RETENCIÓN EN AÑOS: Archivo de Gestión / Archivo Central
--	---