

**CIRCULAR N° 1063**

PARA: DESPACHO SUPERINTENDENTE, SECRETARIA GENERAL,  
SUPERINTENDENTES DELEGADOS, DIRECTOR REGIONAL CENTRAL,  
DIRECTOR REGIONAL ANDINA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES,  
REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA  
CENTRO Y ZIPAQUIRA.

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: CONVALIDACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

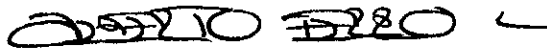
FECHA: 30 SEP 2015

Mediante Circular 466 del 2015, se estableció el procedimiento interno para el ajuste a las Tablas de Retención Documental TRD en dos fases. Una primera fase de levantamiento de información, labor realizada por la firma contratista ANALITICA S.A.S y el equipo de trabajo asignado por cada área.

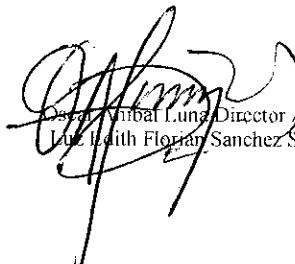
Para la segunda fase: Validación Tablas de Retención Documental, se requiere que el dueño del proceso tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Realizar la revisión de la proyección de las TRD, las cuales serán enviadas por el Grupo de Gestión Documental tres días antes a la reunión de validación con la firma ANALITICA S.A.S.
- La revisión se debe realizar teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del área.

Las reuniones programadas estarán acompañadas por un representante de la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno y Grupo de Gestión Documental, las cuales iniciaran a las 9:00 según fechas establecidas en el cronograma adjunto.



ALBERTO FERRO CASAS  
Secretario General

Proyecto:  Gabriel Luna Director Administrativo y Financiero – Supervisor Contrato.  
Luz Faith Florian Sanchez Supervisora Contrato.



Credencial N° 0211741



