

## **10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **10.6. Tablas de Retención Documental.**

**a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.**

**b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.**