

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01 Versión:2.0

Página 1 de 5

| USUARIO USUARIO SE | SECRET | CODIGO 112 | 12 | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|---|---|---|
| | | S OF IN | | | | |
| SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | NCIÓN | DIS | DISPOSICIÓN | NON | |
| | ARCHIVO | ARCHIVO | 3 | - INAL | 1 | PROCEDIMIENTOS |
| ACTAS | GESTION | CENTRAL | 2 | п | S | |
| Actas de reuniones de trabajo | | | | | | |
| Memorando | 2 | 2 | | × | + | o de |
| Acta | | | | | | informativo. |
| | | | | | | |
| RECLAMOS | | | | | | |
| Atención Personalizada | | | | | | administrativo iurídico y local |
| Listado consultas realizadas | | 4 | | × | | son evidénciales a la gestión |
| Formato para la atención de solicitudes que las v | | | | | | administrativa de la entidad. Se |
| reclamos F042200011008 | | | | | | eliminan las copias; los originales son dirigidos a los |
| Atención vía telefónica | 2 | A . | - | 4 | | forma parte de los información |
| Formato para el registro de llamadas recibidas | | | - | > | | los indicadores de satisfacción |
| | | | | l y | | del cliente. |
| CONVENCIONES: | | | | - | | |
| onservación Total minación FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: | | <u>n</u> | DMA DE | | | 70 |
| FECHA: | 1 010 2 | | אוא אבי | SPONSA FEG | , A | tors. |
| - Ω 3 × M | Total FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: FECHA: | o FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: FECHA: | FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: 0 1 010 2010 | FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: 0 1 010 2010 | FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: 0 1 010 2010 | o FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: |



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

| Página 2 de 5 | Versión:2.0 | Código: MPA-10-P-01-F01 |
|---------------|-------------|----------------------------|

| DEICINA PR | OFICINA PRODUCTORA USUARIO | ON AL | CODIGO 112 | 112 | | |
|-------------------|-------------------------------------|---------|-----------------|-------------|--------|---------------------------------|
| BICACION | UBICACION EN LA ESTRUCTURA ORGANICA | SECRE | SECRETARIA GENE | ERAL | | |
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RET | RETENCIÓN | DISPOSICIÓN | SICIÓN | |
| | | ARCHIVO | | CT = 140E | | PROCEDIMIENTOS |
| 112-1.4-21 At | Atención vía Internet | GESTION | CEN | - | S | |
| | boo soulloud | 1 | 4 | × | | Documentos |
| Ē | LIDIO I AUICAGOI | | | | | administration CON |
| Q | Oficios remisorios | | | | | son evidénciales |
| | | | | | | administrativa de la entidad Se |
| | | | | | | eliminan las copias; |
| | | | | | | peticionarios |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| The second second | | | | | | |

CT: Conservación Total
E: Eliminación
M: Microfilmación u otro
S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:



Código: MPA-10-P-01-F01

| | OFICINA P | | CODIGO | 112-2.1 | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|---------|--|---|---|---|---|---|--|
| | OFICINA PRODUCTORA | EN LA ESTRUCTURA ORGANICA | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | BOLETINES PERIODICOS | Oficios Informativos | Informes | | | | | | | | |
| TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL | GRUPO ATENCION AL USUARIO | NICA | JMENTALES | | | | | | | | | | | |
| RETENCION | | SECRET | RETE | GESTION | 7 | | | | | | | | | |
| DOCUMEN | CODIGO 112 | SECRETARIA GENERAL | RETENCIÓN | CENTRAL | 2 | | | | | | | | | |
| TAL | 112 | ERAL | Dis | CI | | | | | 4 | | | | | |
| | | | DISPOSICIÓN FINAL | m | × | | | | | - | | | - | |
| | | | CIÓN | Z | | | | | + | + | - | + | 1 | |
| | | | | Ø | Docun | admin | oficina | | | | | | | |
| Versión:2.0 Página 3 de 5 | | | | PROCEDIMIENTOS | Documentos con valo | administrativo, tramita con la | - | | | | | | | |

CT: Conservación Total E: Eliminación M: Microfilmación u otro S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01 Versión:2.0

Página 4 de 5

| OFICINA P | OFICINA PRODUCTORA USUARIO USUARIO | | CODIGO 11 | 12 | | | |
|-------------|---|----------|-----------------|------|-------------|-------|---|
| OBICACIO | OBICACION EN LA ESTRUCTURA ORGANICA | SECRET | SECRETARIA GENE | ERAL | | | |
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETE | RETENCIÓN | D | DISPOSICIÓN | SICIC | Ž |
| | | ARCHIVO | ARCHIVO | CT | m = 3 | 2 7 | n |
| 112-9.0 | INFORMES | GESTION | CENTRAL | 2 | Г | N | v |
| 112-9.0-64 | Informe de gestión | | | | | | |
| - 4 | ST SCORE | 2 | N | | × | | |
| | Wemorando | | | | | | |
| | Informe | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 112-9.0-65 | Informes plan de acción | 2 | 3 | | (| | |
| | Memorando | | • | | × | | |
| | Informe | | | | | | |
| | Cronograma de las actividades del plan de acción | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 69-0.6-71.1 | Informe de indicadores satisfacción del cliente | . 2 | N | | × | | |
| | Encuesta de satisfacción al cliente F042200030309 | PAPEN H. | | | ; | | |
| | Encuesta de satisfacción al cliente F042200030309 | | | | | | |

CT: Conservación Total E: Eliminación M: Microfilmación u otro S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01 Versión:2.0

Página 5 de 5

| | | | | | 112-9.1-87 | 112-9.1 | CODIGO | | UBICACIO |
|--|--|--|------------|---|--|-------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|
| | | | Gestión | Formato Inventario Documental de Archivo de | 112-9.1-87 Inventarios Documentales Archivo de Costián | INVENTARIOS | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | THE TALES INDCIDEN ORGANICA | USUARIO USUARIO |
| | | | | 7 |) | GESTION | ARCHIVO | SECRE | ON AL |
| | | | | | | - | RETENCIÓN CHIVO ARCHIVO | SECRETARIA GENERAL | CODIGO 112 |
| | | | | × | | CT m | PISPC | JERAL | 112 |
| | | | | × | | Σ | FINAL | | |
| | | | histórico. | gestión documental de los | Documentos que evidencian la | CO | PROCEDIMIENTOS | | |

CT: Conservación Total E: Eliminación M: Microfilmación u otro S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

7010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA: