



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 2 de 7

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO CULTURA CIUDADANA

CODIGO 133

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

SUBDIRECCION TECNICA

CODIGO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES

133-1.2 ASESORIAS

133-1.2-12 Asesorias Contratación Campañas Publicitarias Anexos (copias documentos de interventorias)

2

X

Documentos con valor administrativo de carácter informativo, se eliminan las copias terminada la conservación en el archivo de gestión. Por trámite terminan los originales en la oficina de Contratación

133-1.2-13 Recopilación de Información Interna y elaboración de comunicación para la prensa

2

4

X

Documentos con valor administrativo, legal y jurídico; se eliminan terminada la conservación en el archivo central.

Boletines de prensa (Comunicación interna Pág. Web y carteleras) Externa (prensa alcaldía y de allí a los medios de comunicación.)

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA: 11 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA: 11 DIC 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 3 de 7

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO CULTURA CIUDADANA

CODIGO 133

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

SUBDIRECCION TECNICA

CODIGO

SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES

RETENCION

DISPOSICION FINAL

PROCEDIMIENTOS

ARCHIVO GESTION ARCHIVO CENTRAL

CT E M S

133-3.2

CERTIFICACIONES

2

X

133-3.2-35

Certificación de cumplimiento emisión pauta publicitaria y actividades de educación vial ejecutadas por el contratista

Documentos con valor administrativo; de carácter informativo se eliminan las copias. Los originales por trámite terminan en el archivo de la Oficina de Contratación.

Certificación del medio de comunicación
Certificado de cumplimiento de la pauta por parte del inventor

Certificado de cumplimiento a contratistas de educación vial

Evidencias (fotografías, videos, prensa)

Informe de actividades del contratista

Planillas de asistencia

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

01 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

03 DIC 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

Código:
MPA-10-P-01-F01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Versión: 2.0

Página 5 de 7

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO CULTURA
CIUDADANA

CODIGO 133

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

SUBDIRECCION TECNICA

CODIGO

SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES

RETENCIÓN

DISPOSICIÓN
FINAL

ARCHIVO
GESTION

ARCHIVO
CENTRAL

CT

E

M

S

PROCEDIMIENTOS

133-9.0 INFORMES

133-9.0-64 Informe de Indicadores de Gestión

Solicitud

Informe

133-9.0-65 Informe de Planes de acción anual

Solicitud

Informe

Cronograma de actividades del plan de acción

2

2

X

DOCUMENTOS DE JUICIO:
Contiene una declaración de juicio de la entidad sobre las cuestiones de hecho o de derecho. Con valor administrativo (copias) el original pasa a Planeación

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

10 M DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

MARIBEL
21/10/10



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:
MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 7 de 7

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO CULTURA
CIUDADANA

CODIGO 133

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

SUBDIRECCION TECNICA

CODIGO

SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES

RETENCIÓN

DISPOSICIÓN FINAL

PROCEDIMIENTOS

ARCHIVO
GESTION

ARCHIVO
CENTRAL

CT E M S

133-18.2 PROGRAMAS

133-18.2-129 Programas de Educación Vial

2

2

X

X

Documentos con valor administrativo y legal. Selección mediante muestra sistemática. La selección se hace a los programas más relevante para la entidad.

Actividades lúdico-pedagógicas dirigidas a la comunidad (Parque ciudad vital, parque Martín Sanabria, Planteles educativos, empresas, charlas para infractores, Activaciones en la vía pública)

Registros de asistencia

Actualización del módulo informático de comparendos sancionatorios y educativos

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

10 DE DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

10 DE DIC 2010