|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | COMUNICACIONES CODIGO 140 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCION ESTRATEGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 140.02140.02.23 | **ACTAS****Actas de reunión comunicaciones**. convocatoria. Actas. Anexos | 2 | 10 | X |  |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se conservara permanentemente en el Histórico por su valor secundario para la entidad. |
| 140.30140.30.02 | **EVENTOS****Eventos Protocolarios**. Invitaciones. Cotizaciones. Discurso | 2 | 3 |  |  |  | X | Se conservara los más importantes para la entidad, que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara por perdida de valores. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | COMUNICACIONES CODIGO 140 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCION ESTRATEGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 140.39140.39.05 | **INFORMES** **Informe de Gestión** . Informe . Anexos  | 2 | 5 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara, ya que esta información se condensa en la evaluación de acuerdos de Gestión. |
| 140.42 | **MANEJO DE MEDIOS**. Boletines de Prensa | 2 | 5 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | COMUNICACIONES CODIGO 140 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCION ESTRATEGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 140.58 | **REQUERIMIENTOS DE INFORMACION** . Oficio solicitud de información . Respuesta. Anexos | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se eliminara la totalidad de la serie por perdida de valores |
| 140.47140..47.02 | **PLANES****Plan de Acción**  | 2 | 10 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 10%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara. |
| 140.47.10 | **Plan de Mejoramiento**. Cronograma. Informes Periódicos | 2 | 3 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central, se eliminara la totalidad de la serie ya que esta se encuentra condesada en el Plan de Mejoramiento General de la Oficina de Control Interno. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | COMUNICACIONES CODIGO 140 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | DIRECCION ESTRATEGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 140.51140.51.06 | **PROGRAMAS****Programa de Comunicaciones**PropuestaCronogramaAnexos | 2 | 10 |  |  |  | x | Se seleccionará una muestra representativa de un 10%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara. |
| 140.53 | **PUBLICACIONES** .Boletines. Diseños .Artes- Manuales. Inscripciones. Distribución . Comunicaciones | 2 | 3 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara por perdida de valores. |
| 140.54 | **PUBLICIDAD**. Diseños. Artes- Manuales | 2 | 5 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |