|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONVENCIONES | | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE :** ESTRATÉGICO | JURIDICA CODIGO 130 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | | **DISPOSICIÓN FINAL** | | | | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 130.01 | **ACCIONES DE TUTELA** | 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 eliminará por perdida de valores. |
| 130.14 | **CONCEPTOS JURIDICOS**  . Solicitud  . Respuesta | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido el Tiempo de retención en el archivo de Gestión se eliminara ya que se encuentra contenido en la seria correspondiente al concepto emitido. |
| 130.26 | **DERECHOS DE PETICION**  **.** Comunicación  . Respuesta  . 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 eliminará 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 | JURIDICA CODIGO 112 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | | **DISPOSICIÓN FINAL** | | | | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 130.39  130.39.05 | **INFORMES**  **Informes 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. |
| 130.39.18 | **Informes Órganos de control**  . 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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 | JURIDICA CODIGO 112 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | | **DISPOSICIÓN FINAL** | | | | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 130.50  130.50.01 | **PORCESOS**  **Procesos Administrativos y Judiciales**  **.**Poder  . Citaciones  . Alegatos  . Auto de apertura  . Interrogatorio  . Notificaciones  . Fallos  . Auto de Archivo | 2 | 20 |  | 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 eliminará. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 | JURIDICA CODIGO 112 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION ESTRATÉGICA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | | **DISPOSICIÓN FINAL** | | | | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 130.58 | **REQUERIMIENTOS DE INFORMACION**  . Solicitud  . Respuesta | 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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** |