

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE								Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE								CODIGO: 7300	
SUBPROCESO: INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL,								Pag: 1 de 6	
DESARROLLO EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL INTEGRAL								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
7300-04	ACCIONES DE TUTELA	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Contestación								
	Setencia Judicial								
	Apelación								
	Cumplimiento								
7300-10	ACCIONES POPULARES	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Setencia judicial/notificación								
	Respuesta								
	Pruebas								
	Oficios remisorios								
	Notificación de Fallo								
7300-52	CERTIFICACIONES								
7300-52,01	Certificación Ambiental	2	10	X	X			Serie documental con valor histórico y debe preservarse dado que establece referencias legales y normativas para otros asuntos	
	Solicitud								
	Certificación								
7300-58	CIRCULARES								
7300-58,01	Circulares Informativas	2	3		X		X	Los documentos se conservan un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hacen necesario y posible su eliminación.	
	Circular								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE								Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE									
SUBPROCESO: INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL,								CODIGO: 7300	
DESARROLLO EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL INTEGRAL								Pag: 2 de 6	
								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
7300-73	COMUNICACIONES								
7300-73,04	Comunicaciones Informativas	1	2				X	Una vez terminados los tiempos de retención, se pueden eliminar teniendo en cuenta que estos documentos son de carácter informativo y los originales reposan en las series y subseries correspondientes de cada oficina productora.	
	Comunicación recibida								
7300-76	CONCEPTOS								
7300-76,13	ConceptosTécnicos	1	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Solicitud								
	Análisis y Estudio								
	Concepto								
7300-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Requerimiento								
	Respuesta								
7300-139	INDICADORES								
7300-139,01	Indicadores de Gestión	1	3		X		X	Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta	
	Reportes								
7300-145	INFORMES								
7300-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria	
	Informe								
7300-145,07	Informe de Ejecución Plan de Desarrollo	2	3		X		X		
	Informe								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE							Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE							CODIGO: 7300	
SUBPROCESO: INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL,							Pag: 3 de 6	
DESARROLLO EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL INTEGRAL							Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
7300-145,10	Informe de Gestión y Resultados	1	3		X		X	
	Informe							
7300-154	INVENTARIOS							El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.
7300-154,22	Inventario Documental del Archivo de Gestión	1	3				X	
	Formato Unico de Inventario Documental del Archivo diligenciado							
								El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.
7300-170	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2	3		X		X	
7300-181	OPERACIONES DE CONTROL							El documento se conserva un tiempo prudencial sin embargo, sus características internas y de información hacen necesario y posible su eliminación
7300-181,22	Control y Vigilancia de Actividades Forences	2	8		X		X	
	Actas de visitas de Inspección							
	Informes							
	Planillas de asistencia a capacitaciones							
	concepto trasnporte de cadaveres							
	Acta transporte de cadaveres							
7300-181,49	Control y Vigilancia, Seguimiento al Monitoreo del Aire	2	8		X		X	
	Reportes							
	Informes Preventivos							
	Informes Correctivos							
CONVENCIONES								
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE							Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE							CODIGO: 7300	
SUBPROCESO: INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL, DESARROLLO EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL INTEGRAL							Pag: 4 de 6	Versión: 2.0
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
7300-181,52	Control y Vigilancia de Emisión de Gases Vehiculares	2	8		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial sin embargo, sus características internas y de información hacen necesario y posible su eliminación
	Solicitud de Formatos							
	Relación de Formatos Enviados							
	Reporte de Certificados Asignados							
	Consignación							
	Multas							
	Soportes							
7300-223	PROGRAMAS							
7300-223,28	Programa de Desarrollo Rural Sostenible	2	5		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial sin embargo, sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.
	Cronograma							
	Anexos de Ejecución de Contratos y convenios							
	Oficios de Convocatorias							
	Registros de Asistencia							
	Actas de Reuniones							
	Informes de Avance del Programa							
	Documentos Anexos							
7300-223,31	Programa de Educación Ambiental	2	5		X		X	
	Cronograma							
	Anexos de Ejecución de Contratos y convenios							
	Oficios de Convocatorias							
	Registros de Asistencia							
	Actas de Reuniones							
	Informes de Avance del Programa							
	Documentos Anexos							
CONVENCIONES								
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE						Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE						CODIGO: 7300		
SUBPROCESO: INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL,						Pag: 5 de 6		
DESARROLLO EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL INTEGRAL						Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
7300-223,58	Programa de Mantenimiento, Recuperación de Parques y Zonas Verdes	2	5		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
	Cronograma							
	Anexos de Ejecución de Contratos y convenios							
	Actas de Reuniones							
	Informes de Avance del Programa							
	Documentos Anexos							
7300-223,106	Programa del Sistema Hidrico	2	5		X		X	
	Cronograma							
	Anexos de Ejecución de Contratos y convenios							
	Oficios de Convocatoria							
	Registros de Asistencia							
	Actas de Reuniones							
	Informes de Avance del Programa							
	Documentos Anexos							
7300-223,109	Programa del Sistema Integral de Gestión Ambiental Municipal	2	5		X		X	
	Cronograma							
	Anexos de Ejecución de Contratos y convenios							
	Oficios de Convocatorias							
	Registros de Asistencia							
	Actas de Reuniones							
	Informes de Avance del Programa							
	Documentos Anexos							
CONVENCIONES								
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE							Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE							CODIGO: 7300	
SUBPROCESO: INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL,							Pag: 6 de 6	
DESARROLLO EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL INTEGRAL							Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
7300-238	REGISTROS							
7300-238,07	Registro de Comunicaciones Oficales	2	3				X	Pierde vigencia administrativa y sus características internas hacen posible su eliminación, teniendo en cuenta que el centro de documentos conservara la planilla total de las comunicaciones recibidas y despachadas.
	Formato de recepción de comunicaciones							
	Formato de envío de comunicaciones							
7300-238,22	Registro de Control de Prestamo de Documentos	1					X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
	Formato de Registro							
7300-238,37	Registros del Sistema Gestión de la Calidad	1	2		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su actualización
	Registros							
CONVENCIONES								
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización								