

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.							CODIGO: 2200		Fecha: Marzo de 2009	
							Pag: 1 de 13		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
2200-04	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									
2200-10	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									
2200-22	AVISOS									
2200-22,01	Avisos Publicitarios	2	2		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.		
	Solicitud									
	Análisis de conveniencia									
	Notificación									
	Informe de inspección									
	Recibo de impuestos									
2200-44	CARTA DE RESIDENCIA	4					X	Este documento pierde el valor administrativo y por prescripción se puede eliminar, por lo cual se requiere su actualización.		
	Copia de la carta									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2200								Pag: 2 de 13	
Versión: 2.0									
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
2200-52	CERTIFICACIONES								
2200-52,34	Certificación Policiva	1					X	Original para el interesado y carece de valor secundario	
	Solicitud								
	Certificación								
2200-58	CIRCULARES								
2200-58,01	Circulares Informativas	1	2				X	Los documentos se conservan un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hacen necesario y posible su eliminación.	
	Circular								
2200-73	COMUNICACIONES								
2200-73,04	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								
2200-79	CONCILIACIONES								
2200-79,04	Conciliaciones de Alimentos	2	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Solicitud o queja								
	Notificación								
	Conciliación								
	Actas								
	Recibo de consignación								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2200								Pag: 3 de 13 Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
2200-79,07	Conciliaciones de Liquidación	2	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Solicitud o queja								
	Notificación								
	Conciliación								
	Actas								
2200-79,10	Conciliación de Separación de Bienes	2	3		X		X		
	Solicitud o queja								
	Notificación								
	Conciliación								
	Actas								
2200-79,13	Conciliación de Protección al Consumidor	2	3		X		X		
	Solicitud								
	Análisis de petición								
	Notificación								
	Actas								
	Edictos								
	Actas de Despacho remisorio								
	Fallo								
	Recurso de reposición/si hubiere lugar								
2200-95	DENUNCIOS	2	2				X	Estos documento pierde el valor administrativo y por prescripción se puede eliminar.	
	Copia del formato								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2200								Pag: 4 de 13 Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
2200-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Requerimiento								
	Respuesta								
2200-139	INDICADORES							Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta	
2200-139,01	Indicadores de Gestión	1	3		X		X		
	Reportes								
2200-145	INFORMES							Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
2200-145,01	Informes a Entes Nacionales	1	3		X		X		
	Informe								
2200-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X		
	Informe								
2200-145,07	Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2	3		X		X		
	Informe								
2200-145,10	Informes de Gestión y Resultados	1	3		X		X		
	informe								
2200-154	INVENTARIOS								
2200-154,22	Inventario Documental del Archivo de Gestión	1	3				X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
	Formato Unico de Inventario Documental del Archivo diligenciado								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2200								Pag: 5 de 13	
								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
2200-170	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2	3		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
2200-181	OPERACIONES DE CONTROL								
2200-181,01	Control a Rifas Juegos y Espectaculos	2	8		X		X		
	Solicitud								
	Informes								
	Acta								
2200-181,58	Operaciones de Control de Combustibles	2	8		X		X		
	Auto ordenando la comisión								
	Informes de resultado de la comisión								
	Anexos								
2200-181,61	Operaciones de Control de Publicidad	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	
	Orden del operativo								
	Informe de Inspección								
	Actas								
	Notificación								
	Acta de despacho remisorio								
2200-181,64	Operaciones de Control Comercial y del Espacio Publico	2	8		X		X		
	Orden del operativo								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2200								Pag: 6 de 13	
								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Informe de inspección								
	Acta de decomiso/si hubiere lugar								
	Notificación								
	Acta de despacho remisorio								
2200-184	OTORGAMIENTO DE MATRICULA INMOBILIARIA	2	18	X	X			Serie documental con valoración histórica lo cual permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente paara reestructurar las actividades de la administración.	
	Solicitud								
	Copia de cédula de ciudadania								
	Camara de Comercio								
	Minuta del Contrato de arrendamiento/Administración								
	Resolución de Otorgamiento de Matricula Inmobiliaria								
	Notificaciones								
2200-220	PROCESOS								
2200-220,04	Procesos de Arrendamientos Inmuebles y Vivienda Urbana	2	18		X	X		Documentación que posee valor referencial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona una muestra del 20 % de los mas relevantes.	
	Recepción de la Queja								
	Audiencia de conciliación /si es positiva								
	Auto de Archivo								
	Cita a descargos/si es negativa								
	Emplazamientos por Edicto								
	Descargos								
	Auto de Pruebas								
	Prácticas de pruebas /si hubiere lugar								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.							Fecha: Marzo de 2009		
CODIGO: 2200							Pag: 7 de 13		
							Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Resolución de Fallo							Documentación que posee valor referencial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona una muestra del 20 % de los mas relevantes.	
	Recurso de reposición /si es interpuesto								
	Resolución de Fallo								
	Notificaciones								
	Oficios remisorios a entes fiscales/si existiere multa								
2200-220,07	Procesos de Contravención a las Normas que Regulan la Publicidad Exterior y Visual, las Condiciones Higienico Sanitarias de Inmuebles y Establecimientos Comerciales, la Tenencia y Cria de Animales, Tenencia de Perros Potencialmente Peligrosos.	2	18		X	X			
	Informe del ente competente								
	Auto avocando conocimiento y formulando cargos								
	Citación a descargos								
	Recepción de descargos								
	Acta de visita técnica o inspección ocular								
	Resolución de fallo								
	Citación a notificación								
	Notificación								
	Presentación de los Recursos de Ley/si hubiere lugar								
	Resolución que resuelve el recurso /si hubiere lugar								
	Citación a notificación/si hubiere lugar								
	Auto de Archivo								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.							Fecha: Marzo de 2009		
CODIGO: 2200									
Pag: 8 de 13							Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
2200-220,10	Procesos de Establecimientos Comerciales	2	18		X	X		Documentación que posee valor referencial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona una muestra del 20 % de los mas relevantes.	
	Queja								
	Auto Avocando								
	Notificación								
	Requerimiento								
	Acta de Inspección Ocular								
	Resolución de Fallo								
	Notificación								
	Memorial de recursos si es el caso								
	Resolución de Fallo								
	Notificaciones								
	Oficios Remisorios								
	Autos de Cumplimiento								
2200-220,13	Urbanismo	2	18		X	X			
	Informe tecnico de la oficina de Planeacion o Defensoria del Espacio Publico								
	Auto avocando el conocimiento								
	Citacion de Descargos								
	Recepcion de Descargos								
	Acta de Inspeccion Ocular								
	Resolucion								
	Notificacion								
	Memorial de recursos si es el caso								
	Resolucion de Resolver Recurso								
	Notificacion si es el caso								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD. CODIGO: 2200								Fecha: Marzo de 2009	
								Pag: 9 de 13	
								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
2200-220,16	Procesos de Precios	2	18		X	X		Documentación que posee valor referencial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona una muestra del 20 % de los mas relevantes.	
	Acta de visita								
	Audiencia de conciliación /si es positiva								
	Auto de Archivo								
	Cita a descargos/si es negativa								
	Emplazamientos por Edicto								
	Descargos								
	Auto de Pruebas								
	Prácticas de pruebas /si hubiere lugar								
	Resolución de Fallo								
	Recurso de reposición /si es interpuesto								
	Resolución de Fallo								
	Notificaciones								
	Oficios remisorios a entes fiscales/si existiere multa								
2200-220,19	Procesos de Protección al Consumidor	2	18		X	X			
	Recepción de la Queja								
	Audiencia de conciliación /si es positiva								
	Auto de Archivo								
	Cita a descargos/si es negativa								
	Emplazamientos por Edicto								
	Descargos								
	Auto de Pruebas								
	Prácticas de pruebas /si hubiere lugar								
	Resolución de Fallo								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR								Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA									
SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								CODIGO: 2200	
								Pag: 10 de 13	
								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Recurso de reposición /si es interpuesto							Documentación que posee valor referencial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona una muestra del 20 % de los mas relevantes.	
	Resolución de Fallo								
	Notificaciones								
	Oficios remisorios a entes fiscales/si existiere multa								
	Oficios remisorios a Superintendencia de Industria y Comercio/si hubiere lugar								
2200-220,28	Procesos de Recuperación y Preservación del Espacio Público	2	18		X	X			
	Queja o petición								
	Auto avocando conocimiento								
	Citación para descargos								
	Descargos								
	Resolución de Fallo								
	Notificación								
	Recurso/si hubiere lugar								
	Resolución modificatoria								
	Notificación/si se confirma el fallo								
	Recurso de apelación/si hubiere lugar								
	Oficios remisorios								
2200-220,37	Procesos Ordinarios	2	18	X	X				
	Querella								
	Admision, Inadmision o Rechazo								
	Contestación								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCION DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2200								Pag: 11 de 13	
								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Audiencia de Conciliacion							Documentación que posee valor referencial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona una muestra del 20 % de los mas relevantes.	
	Auto que Decreta Pruebas								
	Translado de Dictamen								
	Auto que corre traslado para alegatos								
	Sentencia								
	Notificacion								
	Interposicion Recurso de Apelación								
2200-220,46	Procesos por Contravenciones de Protección de Animales	2	18		X	X			
	Queja o denuncia, informe de la Secretaria de Salud								
	Auto avocando conocimiento								
	Citación a las partes								
	Notificación								
	Recepcción de descargos								
	Recepción de ratificación denuncia o queja								
	Auto dando traslado para solicitar pruebas								
	Auto decretando la práctica de pruebas								
	Pruebas								
	Citación Audiencia								
	Acta de audiencia para alegatos								
	Fallo								
	Citación a notificación								
	Recursos/si hubiere lugar								
	Fallo que resuleve recurso/si hubiere lugar								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR								Fecha: Marzo de 2009			
PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA											
SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								CODIGO: 2200			
								Pag: 12 de 13			
								Versión: 2.0			
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		AG	AC	CT	D	S	E				
	Citación a notificación/si hubiere lugar							Documentación que posee valor referencial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona una muestra del 20 % de los mas relevantes.			
	Notificación /si hubiere lugar										
	Auto de Archivo										
2200-220,49	Procesos por Expendio y Comercialización de Combustibles	2	18		X	X					
	Auto Comisorio										
	Informe Contravencional										
	Auto avocando conocimiento										
	Diligencias de Descargo										
	Pruebas										
	Resolución de Fallo										
	Recurso de reposición/si hubiere lugar										
	Resolución										
	Notificación										
2200-220,52	Procesos Verbales Civiles de Policia	2	18		X	X					
	Informe remitido o Querella										
	Auto de Admision, Inadmision o Rechazo										
	Notificacion										
	Solicitud de Conceptos Tecnicos										
	Recepción del Concepto										
	Resolución										
	Notificación										
	caso										
CONVENCIONES											
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización											

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA, COMISARIAS DE FAMILIA, INSPECCIONES RURALES, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, PLANES Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD.								Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2200								Pag: 13 de 13 Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	Respuesta a Verificacion								
	Auto								
	Oficios remisorios								
2200-230	QUERELLAS DE AGRESIÓN VERBAL Y FISICA	2	2				X	este documento pierde el valor administrativo y por prescripción se puede eliminar, por lo cual se requiere su actualización.	
	Formato								
	Sanción / Acto Administrativo si a ello hubiere lugar								
	Comunicaciones								
2200-238	REGISTROS								
2200-238,07	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								
2200-238,22	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								
2200-238,37	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									