

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL INTERIOR PROCESO: APOYO A PROCESOS POLICIVOS								Fecha: Marzo de 2009			
SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCIÓN DE POLICIA URBANA COMISORIAS, CENTRO DE RECEPCIÓN DEL MENOR INFRACTOR CONTRAVENTOR, CASA DE JUSTICIA DEL NORTE.								CODIGO: 2100			
								Pag: 1 de 5			
								Versión: 2.0			
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		AG	AC	CT	D	S	E				
2100-04	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										
2100-68	COMISIONES							Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.			
2100-68,01	Comisiones de Embargo	2	18		X		X				
	Oficio remisorio del Juzgado										
	Formato de diligenciamiento de embargo										
	Oficio remisorio al Juzgado										
2100-68,04	Comisiones de Secuestre	2	18				X				
	Oficio remisorio del Juzgado										
	Formato de diligenciamiento de embargo										
	Oficio remisorio al Juzgado										
2100-73	COMUNICACIONES							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.			
2100-73,04	Comunicaciones Informativas	1	2				X				
	Comunicación recibida										
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: APOYO A PROCESOS POLICIVOS SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCION DE POLICIA URBANA COMISORIAS, CENTRO DE RECEPCIÓN DEL MENOR INFRACTOR CONTRAVENTOR, CASA DE JUSTICIA DEL NORTE.							Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2100							Pag: 2 de 5	
							Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
2100-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Requerimiento							
	Respuesta							
2100-139	INDICADORES							
2100-139,01	Indicadores de Gestión	1	3		X		X	Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta
	Reportes							
2100-145	INFORMES							
2100-145,01	Informes a Entes Nacionales	1	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Informe							
2100-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X	
	Informe							
2100-145,07	Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2	3		X		X	
	Informe							
2100-145,10	Informes de Gestión y Resultados	1	3		X		X	
	Informe							
2100-154	INVENTARIOS							
2100-154,22	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: APOYO A PROCESOS POLICIVOS SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCION DE POLICIA URBANA COMISORIAS, CENTRO DE RECEPCIÓN DEL MENOR INFRACITOR CONTRAVENTOR, CASA DE JUSTICIA DEL NORTE.							Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2100							Pag: 3 de 5	
							Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
2100-170	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.
2100-172	MENOR INFRACITOR-CONTRAVENTOR	2	5	X	X			Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
	Orden de retención							
	Informe policivo							
	Registro de entrada							
	Inventario de pertenencias							
	Auto							
	Informe médico							
	Oficio remisorio							
	Testimonio							
	Fallo							
	Actas							
	Comunicaciones							
2100-220	PROCESOS							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.
2100-220,43	Procesos Policivos	2	18		X	X		
	Demanda							
	Comunicación de remisión a médico legista							
	Diligencia de consertación							
	Pruebas							
	Descargos y Testimonios							
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: APOYO A PROCESOS POLICIVOS SUBPROCESO / AREA DE TRABAJO: INSPECCION DE POLICIA URBANA COMISORIAS, CENTRO DE RECEPCIÓN DEL MENOR INFRACITOR CONTRAVENTOR, CASA DE JUSTICIA DEL NORTE.							Fecha: Marzo de 2009	
CODIGO: 2100							Pag: 4 de 5	
							Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	D	S	E	
2100-223	PROGRAMAS							
2100-223,71	Programa de Prevención y Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar	2	5		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial sin embargo, sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.
	Proyecto							
	Requerimientos							
	Medidas de Protección							
	Registros							
	Informes							
	Comunicaciones Anexos							
2100-223,74	Programa de Reestablecimiento de Derecho a los Menores de Edad	2	5		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial sin embargo, sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.
	Proyecto							
	Informes							
	Registros							
	Historiales de Menores							
	Comunicaciones							
2100-238	REGISTROS							
2100-238,07	Registro de Comunicaciones Oficiales	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							
CONVENCIONES AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización								

TABLA DE RETENCIÒN DOCUMENTAL

[illegible]