

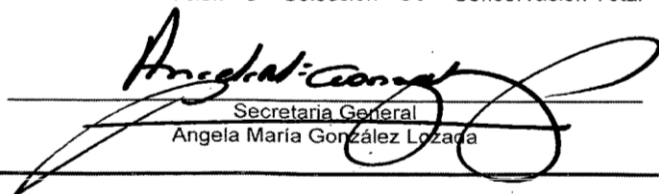


Dependencia productora: 11500 - Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano - DPTSC

Código	Serie, subserie y tipo documental	Soporte		Formato	Retención		Disposición Final				Procedimiento
		P	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	E	S	CT	M/D	
11500.1 11500.1.18	ACTAS Acta de Seguimiento - Acta - Registro de reunión - Comunicado externo (si aplica) - Anexo (si aplica)	X X X	X X	pdf pdf	1	4	X				Documento de valor administrativo, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para su digitalización, cumplido el tiempo de permanencia en el archivo central se elimina por carecer de valores secundarios.
11500.1.22	Acta Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites - GRAT - Acta - Registro de reunión - Comunicado externo (si aplica) - Anexo (si aplica)	X X X	X X	pdf pdf	1	4	X				Documento de valor administrativo, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para su digitalización, cumplido el tiempo de permanencia en el archivo central se elimina por carecer de valores secundarios.
11500.15	DERECHOS DE PETICIÓN -PQRS - Comunicado recibido - Comunicado enviado	X X	X X	pdf pdf	1	9			X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere para el archivo central, se digitaliza con fines de consulta, se conserva permanentemente con el fin que sean testimonio de la gestión del DAFP.
11500.25 11500.25.5	INFORMES Informe de Gestión - Comunicado externo (solicitud) - Comunicado externo (respuesta) - Informe - Anexo	X X	X X X	pdf pdf pdf	1	4	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transferir al Archivo Central, se digitaliza para fines de consulta Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central se elimina dado que por funciones la oficina de planeación consolida esta información, para eliminar los documentos se cumplirá con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5., esta actividad la realiza el grupo de gestión documental.

Disposición Final: E = Eliminación - S = Selección - CT = Conservación Total - D = Digitalización

Soporte: P papel EL= Electrónico


Secretaría General
Angela María González Lozada


Coordinador Grupo de Gestión Documental
Judy Magali Rodríguez Santana