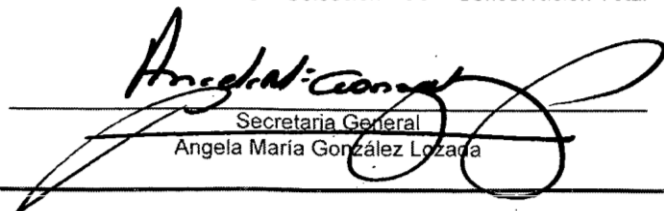




Dependencia productora: 11604 - Grupo Documental de Ambito Juridico - GDAJ

Código	Serie, subserie y tipo documental	Soporte		Formato	Retención		Disposición Final				Procedimiento
		P	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	E	S	CT	M/D	
11604 .15	DERECHOS DE PETICIÓN -PQRS - Comunicado recibido - Comunicado enviado	X	X	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.
11604 .25	INFORMES										
11604 .25.5	Informes de Gestión - Informe - Comunicado interno - Registro de reuniones	X	X	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 articulo 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