



Dependencia productora: 11502 - Grupo de Asesoría y Gestión para la Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano - GAGPTSC

Código	Serie, subserie y tipo documental	Soporte		Formato	Retención		Disposición Final				Procedimiento	
		P	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	E	S	CT	M/D		
11502.1	ACTAS											
11502.1.22	Actas Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites - GRAT - Acta - Registro de reunión - Comunicaciones oficiales	X X X	X X	pdf pdf	1	19				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central se digitaliza con fines de consulta, culminado el tiempo de permanencia en el archivo central se transfiere al archivo histórico en su soporte original, como evidencia de la gestión de la Entidad en materia de racionalización y automatización de trámites, la conservación obedece a lo establecido en la Circular 003 de 2015 del AGN. Decreto 1083 de 2015 Artículos 2.2.24.3 y 2.2.24.4
11502.8.	CONCEPTOS											
11502.8.2	Conceptos Técnicos - Comunicaciones oficiales - Concepto Técnico - Registro de reunión	X X X	X X	pdf pdf	1	19				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central se digitaliza con fines de consulta, culminado el tiempo de permanencia en el archivo central se transfiere al archivo histórico en su soporte original, como evidencia de la gestión de la Entidad respecto a la asesoría en materia de política pública a los diferentes organismos y entidades del Estado, la conservación obedece a lo establecido en la Circular 003 de 2015 del AGN.
11502.8.	CONCEPTOS											
11502.8.3	Conceptos Técnicos Nuevos Trámites - Comunicaciones oficiales - Registros de reunión - Conceptos Técnicos	X X X	X	pdf	1	19				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central se digitaliza con fines de consulta, culminado el tiempo de permanencia en el archivo central se transfiere al archivo histórico en su soporte original, como evidencia de la gestión de la Entidad respecto a la asesoría en materia de política pública a los diferentes organismos y entidades del Estado, la conservación obedece a lo establecido en la Circular 003 de 2015 del AGN.
11502.15	DERECHOS DE PETICIÓN - Comunicaciones oficiales	X	X	pdf	1	9	X					Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina por carecer de valores secundarios y porque prescriben las acciones legales en las que los documentos podrían ser vinculantes a procesos judiciales. 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. Ley 1755 de 2015 Artículo 13 - Constitución Política de Colombia artículo 23.



Dependencia productora: 11502 - Grupo de Asesoría y Gestión para la Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano - GAGPTSC

Código	Serie, subserie y tipo documental	Soporte		Formato	Retención		Disposición Final				Procedimiento	
		P	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	E	S	CT	M/D		
11502.25	INFORMES											
11502.25.5	Informes de Gestión - Comunicaciones oficiales - Informe	X	X X	pdf pdf	1	19				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central, se digitaliza con fines de consulta, culminado el tiempo de permanencia en el archivo central se transfiere al archivo histórico en su soporte original como evidencia de la gestión del Grupo de Asesoría y Gestión para la Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano. Su conservación obedece a lo establecido en la circular externa 03 de 2015 del AGN
11502.25	INFORMES											
11502.25.17	Informes de Planes Anticorrupción y Participación - Comunicaciones oficiales - Informe - Registro de reuniones	X X	X X	pdf pdf	1	19				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central, se digitaliza con fines de consulta, culminado el tiempo de permanencia en el archivo central se transfiere al archivo histórico en su soporte original como evidencia de la gestión del Grupo de Asesoría y Gestión para la Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano. Su conservación obedece a lo establecido en la circular externa 03 de 2015 del AGN
11502.33	PLANES											
11502.33.14	Planes de capacitación Técnica - Plan - Comunicaciones oficiales - Registro de reunión - Documento Memoria y lecciones aprendidas	X	X X X	pdf msg pdf	1	9				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al archivo central se digitaliza con fines de consulta, culminado el tiempo de permanencia en el archivo central se transfiere al archivo histórico en su soporte original como evidencia de la gestión de la Entidad respecto a la asesoría en materia de política pública a los diferentes organismos y entidades del Estado, la conservación obedece a lo establecido en la Circular 003 de 2015 del AGN.

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

Soporte: P papel EL= Electrónico

Secretaría General
Angela María González Lozada

Coordinador Grupo de Gestión Documental
Judy Magali Rodríguez Santana