

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría General
OFICINA PRODUCTORA : Grupo de Control Interno Disciplinario - (Resolución 260 del 2012 Art. 3)
CODIGO DE OFICINA: 7402
HOJA 2 DE 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				TRADICION DOCUMENTAL		SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	O	C	FISICO	DIGITAL	
7402-48.03	Procesos Disciplinarios Queja Informe Oficios Carátula de expediente disciplinario Autos Comunicaciones Notificaciones Constancia de ejecutoria Pliego de cargos Diligencia de posesión y reconocimiento de Personería Fallo Memorandos Audiencia Recurso de Queja	3	20							F		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, realizar selección cualitativa del 3% de la producción anual puesto que contiene valores legales y fiscales de acuerdo con los casos que se presenten en la entidad. Como criterio de valoración para la selección de la muestra se determinará aquellos expedientes que son objeto de sanción. Este proceso sera realizado por el encargado del Grupo de Control Interno Disciplinario con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario encargado del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. Para los documentos no seleccionados se procedera a eliminar conforme al proceso estipulado en el Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.2.5. Los documentos resultantes de la selección seran microfilmados como medio de conservación del soporte físico.

CONVENCIONES

CT = Conservación Total	M/D = Microfilmación / Digitalización	O = Original	F = Soporte Físico
E = Eliminación	S = Selección	C = Copia	D = Soporte Digital

Elaboró: Gloria Ines Alvarez Arbeláez Cargo/Dependencia: Contratista / Grupo de Atención al Usuario y Archivo Firma: <i>Gloria Ines Alvarez A.</i>	Revisó: Adriana Bonilla Marquinez Coordinadora / Grupo de Atención al Usuario y Archivo Firma: <i>Adriana Bonilla Marquinez</i>	Aprobó: Jose Vicente Casanova Roa Cargo/Dependencia: Presidente (E) / Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Firma: <i>José Vicente Casanova Roa</i>
Fecha de elaboración: Diciembre de 2012	Fecha Revisión: 6 de noviembre de 2014	Fecha Aprobación: 7 de Noviembre de 2014 (Acta de comité No. 05) Actualización e Incorporación de la normatividad vigente a 30 de Noviembre de 2015