



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE APARTADO

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-ADM-GI-06

Versión: 1

Fecha de Aprobación: 11/08/2016

Página: 1 de

## UNIDAD ADMINISTRATIVA : DESPACHO SECRETARIA DE PLANEACION

CODIGO DE T.R.D.	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES Y/O JUSTIFICACIONES
		AG	AC	CP	D	S	E	
SPN0-01-011	ACTAS DE REUNIONES	2	10		X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
	F-ADM-MC-10 Acta de reunion							
	F-ADM-GD-13 Lista de asistencia a reuniones externas							
	Anexos							
SPN0-04-014	ASESORIA Y/O ASISTENCIA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	2	8		X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 10 años mas
SPN0-10-001	CIRCULARES	2	3		X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina lo fisico y el digital se conserva hasta por 5 años mas
	Circulares recibidas y enviadas							
SPN0-11-029	COMITÉ PRIMARIO DE MEJORAMIENTO CONTINUO	2	10		x		x	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
	F-ADM-MC-19 Hoja de vida de indicadores por proceso							Se conserva en medio electronico
	F-ADM-MC-10 Actas de mejoramiento continuo							
	F-ADM-GD-12 Lista de asistencia a reuniones internas							
	Anexos							
SPN0-13-003	COMUNICACIONES INTERNAS	2	3		x		x	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
	Comunicaciones internas radicadas							
SPN0-16-001	CONSEJO CONSULTIVO DE ORDEN TERRITORIAL	2	18	x	X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva permanente porque la informacion que genera este consejo es relevante para la historia por su impacto a nivel de crecimiento urbano y rural del municipio
	F-ADM-MC-10 Acta de reunion							
	F-ADM-GD-13 Lista de asistencia a reuniones externas							
	Anexos							

<b>SPN0-16-005</b>	<b>CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRE</b>	2	18	x	X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva permanente porque nos sirve como referente historico para las nuevas generaciones que deseen conocer cual es el impacto de desastres naturales y de convivencia ciudadana
	F-ADM-MC-10 Acta de reunion							
	F-ADM-GD-13 Lista de asistencia a reuniones externas							
	Anexos							
<b>SPN0-16-009</b>	<b>CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACION</b>	2	18	x	X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva permanente porque la informacion que genera este consejo contiene un referente para la historia en la formulacion y ejecucion de los planes de desarrollo
	F-ADM-MC-10 Acta de reunion							
	F-ADM-GD-13 Lista de asistencia a reuniones externas							
	Anexos							
<b>SPN0-29-001</b>	<b>FOTOGRAFIAS DE EVENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion se conserva el fisico y digital permanente
	Fotografias							
<b>SPN0-33-016</b>	<b>INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL</b>	2	10		X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
<b>SPN0-33-017</b>	<b>INFORMES AL CONCEJO MUNICIPAL</b>	2	10		X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
	Informes de gestion							
<b>SPN0-33-031</b>	<b>INFORMES DE GESTION</b>	2	10		X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
	Informes de gestion							
<b>SPN0-33-053</b>	<b>INFORMES RENDICION DE CUENTAS A ENTES DE CONTROL</b>	2	10		X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
	Informes de gestion							
<b>SPN0-34-003</b>	<b>INVENTARIOS DOCUMENTALES</b>	2	5		x		x	Cumplido el tiempo de retencion en el archivo de gestion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 10 años mas
	F-ADM-GI-15 Inventario Documental, fisico y digital							
<b>SPN0-37-001</b>	<b>MAPA DE RIESGOS</b>	X					X	Esta serie documental se conserva digital en el archivo de gestion por el tiempo que este activo y se elimina el desactualizado del sistema
	F-ADM-DO-19 Mapa de riesgos							
	: F-ADM-MC-20 Riesgos Institucionales							

<b>SPN0-39-008</b>	<b>PLAN DE DESARROLLO</b>	2	18	x	X		X	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva permanente porque contiene un referente para la historia en la formulacion de los planes de desarrollo
	Convocatoria participacion ciudadana							
	F-ADM-GD-13 Listado de asitencia a reuniones externas							
	F-ADM-MC-10 Acta de reunion							
	Anexos							
<b>SPN0-43-010</b>	<b>PQRSF CON CONCEJO MUNICIPAL</b>	2	5		X		x	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 10 años mas
	F-ADM-MC-13 Recepcion y respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones							
	Pqrsf							
	Oficio de respuesta							
	Anexos cuando lo requiere							
<b>SPN0-43-013</b>	<b>PQRSF CON CORPOURABA</b>	2	5		X		x	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 10 años mas
	F-ADM-MC-13 Recepcion y respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones							
	Pqrsf							
	Oficio de respuesta							
	Anexos cuando lo requiere							
<b>SPN0-43-044</b>	<b>PQRSF CON PLANEACION DEPARTAMENTAL Y NACIONAL</b>	2	5		X		x	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 10 años mas
	F-ADM-MC-13 Recepcion y respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones							
	Pqrsf							
	Oficio de respuesta							
	Anexos cuando lo requiere							
<b>SPN0-43-052</b>	<b>PQRSF RECIBIDAS Y ENVIADAS EXTERNAS</b>	2	5		X		x	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 10 años mas
	F-ADM-MC-13 Recepcion y respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones							
	Pqrsf							
	Oficio de respuesta							
	Anexos cuando lo requiere							
<b>SPN0-45-002</b>	<b>PROYECTOS DE ACUERDO MUNICIPAL</b>	2	10		x		x	Cumplido el tiempo de retencion se elimina el fisico y el digital se conserva hasta por 20 años mas
	Proyecto							
	Justificacion							

[illegible]

**CONVENCIONES:** **AG**-Archivos de Gestion **AC**-Archivo Central **CP**-Custodia Permanente  
**D**- Digitalizar **S**-Selección **E**-Eliminación