



Tabla de Retención Documental

Fecha actualización: Julio 22 de 2020

Dependencia productora: 11301 - Grupo de Análisis y Políticas para la Gestión y Desempeño
Institucional - GAPGDI

Código	Serie, subserie y tipo documental	Soporte		Formato	Retención		Disposición Final				Procedimiento	
		P	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	E	S	CT	M/D		
11301.15	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.
11301.25	INFORMES											
11301.25.5	Informes de Gestión - Comunicaciones oficiales - Informe	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 Análisis y Políticas para la Gestión y Desempeño Institucional.Su conservación obedece a lo establecido en la circular externa 03 de 2015 del AGN
11301.25.7	Informes de Resultados de la Gestión y Desempeño Institucional - Informe sectorial - Informe Ejecutivo - Comunicaciones oficiales - Base de datos - Registro de reunión		X	.pdf .pdf .pdf .xls .pdf; .msg	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 del área en ejercicio de las funciones misionales la Función Pública.Su conservación obedece a lo establecido en la circular externa 03 de 2015 del AGN



Tabla de Retención Documental

Fecha actualización: Julio 22 de 2020

Dependencia productora: 11301 - Grupo de Análisis y Políticas para la Gestión y Desempeño
Institucional - GAPGDI

Código	Serie, subserie y tipo documental	Soporte		Formato	Retención		Disposición Final				Procedimiento	
		P	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	E	S	CT	M/D		
11301.41	PROYECTOS											
11301.41.01	Proyectos de Análisis y Políticas - Diagnóstico - Documento de alternativas - Documento de contexto de política - Documento de formulación de política (Conpes-proyecto de Decreto o Ley) - Documento de resultados de estudio o investigación - Documento consolidado de necesidades de instrumentalización - Plan de trabajo - Documento Instrumento (guía, manual) - Informe - Comunicaciones oficiales - Registros de reunión		X	.pdf, .xls	1	19				X		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central, se digitaliza con fines de consulta, luego se transfiere al archivo histórico en su soporte original para su conservación total, como evidencia de la gestión realizada por la Entidad para la formulación e instrumentalización de política pública, la conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 de AGN

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

Soporte: P= Papel EL= Electrónico

Secretaría General
Juliana Valencia Andrade

Coordinadora Grupo de Gestión Documental
Judy Magali Rodríguez Santana