



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA SEGUNDA VERSIÓN

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE APROBACIÓN

21/06/2018

Página 1 de 2

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
90-02	ACTAS							
90-02.07	Actas de Reunión	2	2	X				
90-12	COMUNICADOS OFICIALES	4	4				X	Se selecciona aquellos que poseen valores secundarios para la entidad.
90-12.04	Solicitudes	4	4				X	
90-12.05	Respuestas a Solicitudes	4	4				X	
90-26	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO -Evidencias y Evaluaciones Parciales.	2	0		X			Soporta la gestión de la entidad, pero no posee valores secundarios.
90-30	INFORMES	4	4					
90-30.05	Informe de Gestión	4	4	X				
90-40	PLANES						X	
90-40.02	Plan de acción	2	2				X	se selecciona una muestra que evidencie la gestión realizada
90-40.08	Planes Institucionales	2	2				X	



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
SEGUNDA VERSIÓN**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE APROBACIÓN

21/06/2018

Página 2 de 2

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
90-44	PQRS	4	4				X	se selecciona una muestra que evidencie la gestión realizada
90-44.01	Informe de PQRS	4	4				X	
90-44.02	Respuestas PQRS	4	4				X	
90-44.03	Solicitudes PQRS	4	4				X	
90-48	PROGRAMAS							
90-48.02	Programa de Gestión Documental	4	4				X	Selecciona tipos documentales que posean valores secundarios
90-52	SISTEMAS							
90-52.01	Módulo de Planeación y Control	4	8				X	
90-52.02	Módulo de Evaluación y Seguimiento	4	8				X	
90-70	RIESGOS POR PROCESO	4	4				X	
90-75	PLAN DE MEJORAMIENTO	4	4				X	

CONVENCIONES

CT : CONSERVACION TOTAL
M: MICROFILM
S: SELECCIÓN
E: ELIMINACIÓN

JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA
PERSONERO DISTRITAL

LIGIA YOLANDA CASTILLO
DIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA