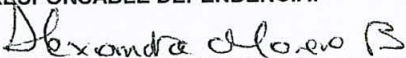
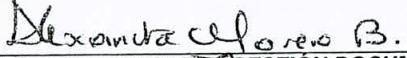
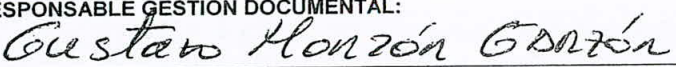



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA				70100 SUBDIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL									
CODIGOS			SERIES DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES	
D/CIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
70100	03	00	ACTAS										
70100	03	12	ACTAS DEL COMITÉ DEPORTIVO Y CULTURAL - Citación - Orden del día - Acta - Informes y presentaciones	--	--	2	18	X					Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención.
70100	23	00	ESTUDIOS										
70100	23	01	ESTUDIOS TÉCNICOS - Estudio sobre clima organizacional - Plan de Intervención	--	--	2	18	X					Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención.
70100	41	00	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES										
70100	41	17	PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL - Comunicación oficial - Informe Identificación necesidades de bienestar - Programa de Bienestar Social - Informe Anual de Evaluación al Programa de Bienestar Social	060	06009	2	18	X					Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención
70100	41	19	PROGRAMA CULTURAL - Invitación (electrónica) - Listado de asistencia - Encuesta de percepción - Programa	060	06009	2	8		X	X			Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes. Las imágenes se conservarán por el mismo periodo de retención asignado al soporte papel, después de ese periodo se destruyen siguiendo los procedimientos de rigor.
70100	41	22	PROGRAMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS - Comunicación oficial o invitación - Listado de entrega de estímulos e incentivos - Programa	060	06009	2	18	X					Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA			70100 SUBDIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL									
CODIGOS			SERIES DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
D/CIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
70100	41	29	PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO DE PRE-PENSIONADOS - Comunicación oficial - Invitación - Listado de asistencia - Informe de Ejecución y Evaluación - Programa	060	06017	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención
70100	41	35	PROGRAMA DEPORTIVO - Comunicación oficial - Invitación - Lista de inscripción - Programa - Listado de participación - Informe	06010	06009	2	8		X	X		Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes. Las imágenes se conservarán por el mismo periodo de retención asignado al soporte papel, después de ese periodo se destruyen siguiendo los procedimientos de rigor.
70100	41	36	PROGRAMA RECREATIVO - Invitación - Listado de inscripción - Programa - Listado de asistencia - Informe de Ejecución	06010	06009	2	8		X	X		Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes. Las imágenes se conservarán por el mismo periodo de retención asignado al soporte papel, después de ese periodo se destruyen siguiendo los procedimientos de rigor.

CONVENCIONES CT= Conservación Total E= Eliminación M= Medio tecnológico S= Selección	RESPONSABLE DEPENDENCIA: 	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: 
	RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: 	FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: 
	ACTA COMITÉ DE ARCHIVO: 002 de 2015	FECHA COMITÉ DE ARCHIVO: 12-10-2015