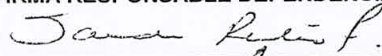



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA			70300 SUBDIRECCIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA									
CODIGOS			SERIES DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
D/CIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
70300	24	00	ESTUDIOS									
70300	24	02	ESTUDIOS DE PERFILES OCUPACIONALES - Solicitud de estudio - Informes de consultoría - Comunicaciones	--	--	2	8	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención; se conserva como testimonio de los estudios técnicos que se realizan en materia de personal.
70300	32	00	INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA - Solicitud de Inscripción en carrera administrativa - Solicitud de actualización en carrera administrativa - Lista de funcionarios - Resolución de la CNSC que resuelve la solicitud	--	--	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención; se conserva como testimonio de la gestión institucional en materia de carrera administrativa.
70300	41	00	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES									
70300	41	23	PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL - Comunicación oficial - Resolución de adopción de factores para el nivel sobresaliente - Informe de Evaluación del Desempeño	060	06004	2	8	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención; se conserva como testimonio de la gestión en materia de evaluación y desarrollo del personal

<b>CONVENCIONES</b> CT= Conservación Total E= Eliminación M= Medio tecnológico S= Selección	<b>RESPONSABLE DEPENDENCIA:</b> <i>Sandra Teresa Restrepo Toquino.</i>	<b>FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:</b> 
	<b>RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:</b> <i>Gustavo Monzón Borzón</i>	<b>FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:</b> 
	<b>ACTA COMITÉ DE ARCHIVO:</b> <i>002 de 2015</i>	<b>FECHA COMITÉ DE ARCHIVO:</b> <i>13-10-2015</i>