
	MACROPROCESO : PROCESO ESTRATEGICO	Código:						
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Versión: 2						
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Septiembre 15 de 2020						
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 2						
CODIGO: 100								
ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E UNIDAD PRODUCTORA : Gerencia General OFICINA PRODUCTORA :		Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 004						
CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100-01	ACTAS	2	3	X				Documentos de carácter administrativo que dan testimonio de las decisiones tomadas por la Junta Directiva en el diseño y adopción de políticas y planes de la entidad. Por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conserva totalmente como parte de la memoria institucional.
100-01-01	Actas de Comité de Conciliación							
100-01-06	Actas de Junta Directiva							
100-01-08	Actas Comité Rendición de Cuentas							
100-01-09	Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno *Convocatoria *Listado de Asistencia *Registro Fotografico *Anexos							
100-02	ACUERDOS	2	3	X				Documentos de toma de decisión administrativa, tienen un valor secundario son de conservación total porque hacen parte del patrimonio histórico
100-02-01	Acuerdos de Gestión							
100-06	CIRCULARES							Pierden su valor
100-06-01	Circulares Informativa	1 Año						
100-06-02	Circulares Normativas	1 Año	2 Años	X				
100-17	INFORMES	2	3	X				Son informes solicitados por los entes de control y que por su contenido hacen parte de la memoria institucional ya que son testimonio de carácter administrativo. Documento de carácter administrativo que da testimonio dentro del marco de control, inspección y vigilancia. Por lo anterior hacen parte de la memoria institucional
100-17-01	Informes a Entes de Control *Anexos							
100-17-13	Informe de Empalme *Anexos							
100-17-19	Informe de Gestión *Anexos							
100-17-24	Informe de Rendición de Cuentas	2	3	X				
CONVENCIONES:								
CT - Conservación Total		E-Eliminación		Gerencia				
M - Microfilmación		S- Selección						
FECHA: _____								

	MACROPROCESO : PROCESO ESTRATEGICO	Código:						
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Versión: 2						
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Septiembre 15 de 2020						
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Página 2 de 2						
CODIGO: 100								
ENTIDAD PRODUCTORA:		IMPRETICS E.I.C.E		Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 004				
UNIDAD PRODUCTORA :		Gerencia General						
OFICINA PRODUCTORA :								
CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100-24	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS (PQRS)	2 Años	8 Años				X	Seleccionar el 10% que tengan relevancia para la investigación, la cultura y la historia.
100-34	RESOLUCIONES	2	3	X				Son documentos de carácter misional que testifican la toma de decisiones tomadas por la entidad en desarrollo de sus funciones. Hacen parte de la memoria institucional y por su alta consulta la disposicion final y por la conservación se debe digitalizar.
CONVENCIONES:								
CT - Conservación Total		E-Eliminación		Gerente General				
M - Microfilmación		S- Selección		FECHA: _____				