

INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS FISCAL											
055	- Certificados Contraloría General de la Nación	2	8			x	x			x	Una vez se transmite en SIRECI a la CGR, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Art 28 de la ley 962 de 2005
	- Comunicación externa a Contraloría General de la Nación										
	- Informe anual consolidado										
MODELOS											
027	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG										
	- Comunicación externa MIPG	2	8			x	x			x	Una vez se implemente, actualice y apruebe, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Decreto 1499 de 2017.
	- Comunicación interna MIPG										
	- Informe de resultados FURAG										
	- Herramientas de autodiagnóstico										
	- Planes de mejora de MIPG										
- Actas de reunión sobre MIPG											
PLANES											
077	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										
	- Comunicación externa plan anticorrupción y atención al ciudadano	2	8			x	x			x	Una vez se apruebe y se publique en la web, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Ley 1474 de 2011
	- Comunicación interna plan anticorrupción y atención al ciudadano										
	- Informe de plan anticorrupción y atención al ciudadano										
	- Estrategía de racionalización de trámites y OPAS										
	- Informe de solicitudes de acceso a la información										
- Actas de reunión sobre PAAC											
080	PLAN DE SERVICIO AL CIUDADANO										
	- Estrategia de servicio al ciudadano	2	8			x	x			x	Una vez se apruebe y se publique en la web, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. CONPES 2649 de 2010, Ley 1757 de 2015 y Decreto 1499 de 2017
	- Estrategia de participación ciudadana										
	- Comunicación externa servicio al ciudadano										
	- Comunicación interna servicio al ciudadano										
- Plan de participación ciudadana.											

	- Informe de servicio al ciudadano												
033	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI												
	081	- Comunicación interna del plan de acción	2	8								x	Una vez se apruebe y se publique en la web, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Ley 152 de 1994 y Decreto 1499 de 2017. Ley 1753 de 2015. Ley 1955 de 2019
		- Matriz de planes por proceso											
		- Informe de planes de acción institucional											
		- Contexto institucional											
		- Cuadro de mando integral											
- Documento direccionamiento estratégico													
PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL - PES													
082	- Comunicación interna del plan de acción	2	8									Una vez se apruebe y se publique en la web, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Ley 152 de 1994 y Decreto 1499 de 2017. Ley 1955 de 2019	
	- Comunicación externa del plan de acción												
	- Informe de plan estratégico												
	- Actas de reunión sectorial												
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL													
083	- Comunicación externa plan institucional de gestión ambiental	2	8									Una vez se apruebe y se publique en la web, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Decreto 1499 de 2017. NTC ISO 14001-2015	
	- Comunicación interna plan institucional de gestión ambiental												
	- Informe de plan institucional de gestión ambiental												
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL													
084	- Comunicación interna del plan de acción	2	8									Una vez se apruebe y se publique en la web, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Ley 152 de 1994 y Decreto 1499 de 2017	
	- Matriz de planes por proceso												
	- Informe de planes de acción institucional												
PLANES DE GESTIÓN DEL RIESGO													
086	- Plan de gestión del riesgo	2	8									Una vez se apruebe y se publique en la web, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el	
	- Mapa de riesgos por dependencia												
	- Mapa de riesgos Institucional												
	- Actas de reunión												

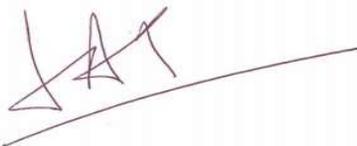
		- Informe de gestión del riesgo									personal de archivo central. Metodología DAFP.NTC ISO 31000 de 2018		
042	SISTEMAS												
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL												
	128	- Comunicación externa	2	8								x	Una vez se implemente, actualice y apruebe, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. NTC ISO 14001 de 2015. Decreto 1499 de 2017
		- Comunicación interna											
		- Programas ambientales											
		- Matriz de requisitos legales y de impactos ambientales											
		- Política del Sistema											
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD												
	129	- Comunicación externa	2	8								x	Una vez se implemente, actualice y apruebe, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. NTC ISO 9001 de 2015. Decreto 1499 de 2017
		- Comunicación interna											
		- Actas de auditorias											
		- Documentos controlados del sistema											
		- Informes ente certificador											
		- Listado de auditores internos											
		- Informe de revisión por la dirección											
	- Política del sistema												
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	130	- Comunicación externa	2	8								x	Una vez se implemente, actualice y apruebe, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. NTC ISO-IEC 27001 de 2013. Decreto 1499 de 2017
		- Comunicación interna											
		- Políticas del sistema											
SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO													
131	- Comunicación interna	2	8								x	Una vez se implemente, actualice y apruebe, se inicia la retención en el archivo digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Decreto 1499 de 2017	
	- Comunicación externa												
	- Actas de reunión de equipo operativo												
	- Manuales del sistema de gestión y desempeño												
	- Evidencia de socialización y sensibilización sobre el sistema												
- Política del sistema													
SOLICITUDES													
SOLICITUDES EXTERNAS													

043	137	- Solicitudes externas	2	8		x		x		x	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión de la respuesta, se realiza selección después de 10 años de retención, ya que es una subserie voluminosa y tiene valor primario – por su contenido administrativo y legal. Se seleccionará un 20% del total de las solicitudes y el método de selección es aleatoria, tomando un total de 10% de la muestra. Los seleccionados se conservarán en su soporte original.	
		- Respuesta a solicitudes externas										
	SOLICITUDES INTERNAS											
	138	- Solicitudes internas	2	8		x		x		x		Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión de la respuesta, se realiza selección después de 10 años de retención, ya que es una subserie voluminosa y tiene valor primario – por su contenido administrativo y legal. Se seleccionará un 20% del total de las solicitudes y el método de selección es aleatoria, tomando un total de 10% de la muestra. Los seleccionados se conservarán en su soporte original.
- Respuesta a solicitudes internas												

CÓDIFICACIÓN:	Retención (Años):	Soporte:	Disposición Final:
Dep: Dependencia Ser: Serie Documental Sub: Subserie Documental	AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	P: Papel EL: Electrónico	CT: Conservación Total S: Selección E: Eliminación M: Medios de reproducción tecnológicas

Tabla de retención documental aprobada mediante Resolución de aprobación N° 242 Fecha: 23 de julio de 2019

Nombre del Secretario General: Jorge Andrés Quintero Guevara



Firma: _____