



FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : PERSONERIA MUNICIPAL

Código F 002 PR GD

Fecha 29/03/2010

Versión 3

HOJA 1 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION PENAL

CODIGO:

| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-----------|---|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | M | E | |
| 301.01 | ACOMPÑAMIENTO EN DILIGENCIAS JUDICIALES | | | | | | | |
| 301.01.01 | Consejos de Disciplina * Solicitud (Verbal o Escrita) * Acta (reposa en el informe de actividades P.A) | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |
| 301.01.02 | Reconocimiento en Fila de Personas y Fotográfico *Solicitud (Verbal o escrita) *Acta | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |
| 301.01.03 | Pesaje y Destrucción de Sustancias Alucinógenas. *Solicitud (verbal o escrita) *Acta | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |
| 301.02 | COMUNICACIONES | | | | | | | |
| 301.02.01 | Internas (Recibidas y Enviadas) | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |
| 301.02.02 | Externas Recibidas | | | | | | | |
| 301.03 | DERECHOS DE PETICION *Solicitud *Anexos (opcional) *Respuesta y/o Traslado | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |
| 301.04 | INTERVENCIONES COMO MINISTERIO PUBLICO | | | | | | | |
| 301.04.01 | Audiencias Públicas sistema Penal Acusatorio | 2 | 3 | | | | X | |

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

Firma Responsable: Luz Marina Alfaro Góngora

FECHA: Armenia Q. Abril2014

S: Selección

E: Eliminación



FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : PERSONERIA MUNICIPAL

Código F 002 PR GD

Fecha 29/03/2010

Versión 3

HOJA 2 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION PENAL

CODIGO:

| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-----------|---|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | S | M | E | |
| 301.04.01 | *Cuadro estadístico de Audiencias | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |
| 301.04.02 | Audiencias de Infancia y Adolescencia *Cuadro Estadístico de Audiencias | 1 | 0 | | | | X | Se eliminan desde el archivo de Gestión, por reposar el original en el despacho del conocimiento (Fiscalía) |
| 301.005 | PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES DENUNCIAS (PQRS) *Solicitud *Anexos (opcional) *Respuesta | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |
| 301.06 | SEGUIMIENJTO A DERECHOS DE PETICION | 2 | 3 | | | | X | Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminan por perder sus valores primarios y secundarios |

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

Firma Responsable: Luz Marina Alfaro Góngora

FECHA: Armenia Q. Abril 2014

S: Selección

E: Eliminación