


NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pagina 1	
OFICINA PRODUCTORA: COORDINACIÓN PQR Y APOYO LEGAL JURIDICO								CÓDIGO: 4400	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
4400-008	ACCIONES CONSTITUCIONALES								
4400-008.01	Acciones de Tutelas	1	5				X	Se selecciona muestra del 5%, para conservación en el archivo histórico, como muestra de las actuaciones en cuanto a de la protección a los derechos fundamentales y servir de marco de referencia en acciones futuras.	
	Accion de Tutela								
	Respuesta								
	Anexos								
4400-006	ATENCIÓN A PETICIONES QUEJAS Y RECURSOS	1	5		X			Transcurrido el auto administrativo pierden su fuerza ejecutoria y no se hace exigible ninguna acción sobre la misma, razón por la cual es posible su eliminación se conservan en el Sistema de Gestión Documental Electrónico para consulta.	
	Documentos de Petición								
	Recurso de reposicion y Apelación								
	Acciones Judiciales								
	correspondencia								
4000-012	CERTIFICACIONES								
4000-012.01	Certificación Prueba de Entrega	1	5		X			Una vez cumplido el tiempo de retención se procede a eliminar por caducar la acción jurídica a que haya lugar. No presta merito administrativo	
	Memorando de Entrega								
	Planilla de Registro								
	Certificaciones Prueba de Entrega								
<p style="text-align: center;">CONVENCIONES</p> <p style="text-align: center;">CT: Conservación Total      E: Eliminación      D: Digitalización      S: Selección</p>									
_____ Jefe Sección Docuemental					_____ Jefe Oficina Productora				

Controla SGC  
2008-05-19