



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

### PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión Jurídica												PROCEDIMIENTO			
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Código														
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO							
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P				
<b>1</b>	<b>ACCIONES DE TUTELA</b>	2	6	X			2							X	Se transfiere al archivo histórico, dado a que el contenido informativo es parte del patrimonio documental .Se Digitaliza la serie atendiendo los decretos leyes 2527 /1950 y 3354/1954		
	Notificación Auto Admisorio									X							
	Nombramiento Apoderado Judicial									X							
	Concepto de Comité de Conciliación									X							
	Respuesta Tutela									X							
	Notificación de Fallo									X							
	Fallo									X							
	Incidente de Desacato									X							
	Fallo de Tutela Segunda Instancia									X							
	Requerimiento previo a inicio de desacato									X							
	Respuesta al Incidente de Desacato									X							
	Decisión al Incidente de Desacato							X									
<b>14</b>	<b>CONCEPTOS JURIDICOS</b>	2	6		X									X	Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central eliminar por perder sus valores primarios		
	Solicitud									X							
	Concepto Jurídico									X							



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

### PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión Jurídica												PROCEDIMIENTO		
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Código	RETENCION				DISPOSICION FINAL		SOPORTE		NIVEL DE ACCESO				
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P			
22	<b>DERECHOS DE PETICION</b>	2	6			X	2						X	Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central realizar una selección de los casos mas relevantes para el Instituto y digitalizar para ser conservado en el archivo histórico		
	Derecho de Petición								X							
	Respuesta									X						
36	<b>INVENTARIOS</b>	2	2											Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central la subserie se elimina puesto que la información contenida en los inventarios pasan a ser parte del los Inventarios del Archivo Central.		
36.6	<b>Inventarios Documentales</b>						X								X	
	Inventario documental - FUID									X						
51	<b>PROCESOS JUDICIALES</b>	2	10			X							X	Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central realizar una selección de casos mas relevantes para el Instituto y Digitalizar para reposar en el archivo Histórico		
	Notificación Demanda									X						
	Nombramiento Apoderado Judicial									X						
	Concepto de Comité de Conciliación									X						
	Demanda									X						
	Contestación Demanda									X						
	Actas de Audiencias									X						
	Fallo Demanda									X						



## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

### PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión Jurídica												PROCEDIMIENTO
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Código											
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO				
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P	
	Recurso							X						
	Fallo Recurso							X						

<b>CONVENCIONES</b>	<b>Retención</b>	AG: Archivo De Gestión	AC: Archivo Central
	<b>Disposición Final</b>	CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección T: Tecnología: Microfilmación 1, Digitalización 2, Copia de Seguridad 3.	
	<b>Soporte</b>	FIS: Físico ELEC: Electrónico	
	<b>Nivel de Acceso</b>	R: Restringido C:Confidencial I: Interno P:Publico	