



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

PROCESO CONTROL Y MEJORA CONTINUA

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión del Mejoramiento												PROCEDIMIENTO	
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera						Código	300						
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		
9	CARACTERIZACIONES														
9.1	Caracterización De Procesos	2	3			X								X	Se conservan las versiones definitivas que sean aprobadas por la Gerencia y que estén formalizadas, siendo una herramienta fundamental para la Gestión Administrativa
	Caracterización De Procesos							X							
34	INSTRUCTIVOS INSTITUCIONALES														
34.1	Instructivo para aplicación y seguimiento de indicadores	2	3			X								X	Se conservan las versiones definitivas que sean aprobadas por la Gerencia y que estén formalizadas, siendo una herramienta fundamental para la Gestión Administrativa
	Instructivo							X							
34.2	Instructivo para el manejo de las evaluaciones de satisfacción del usuario frente a eventos, escenarios, y prestación de servicios misionales.	2	3			X								X	Se conservan las versiones definitivas que sean aprobadas por la Gerencia y que estén formalizadas, siendo una herramienta fundamental para la Gestión Administrativa
	Instructivo							X							
34.4	Instructivo para la creación, actualización y control de la información documentada	2	3			X								X	Se conservan las versiones definitivas que sean aprobadas por la Gerencia y que estén formalizadas, siendo una herramienta fundamental para la Gestión Administrativa
	Instructivo							X							



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

PROCESO CONTROL Y MEJORA CONTINUA

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión del Mejoramiento												PROCEDIMIENTO	
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Código	300											
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		
54	REGISTRO Y CONTROL														Esta serie documental es Histórica. Culinado el Trámite la serie permanece 2 años en el archivo de Gestión, posteriormente se transfiere al archivo central 10 años y luego se pasará al archivo histórico para servir como fuente de consulta para la investigación y la historia entre otros.
54.1	Control de Salidas no Conformes	2	10	X										X	
	Registro de Control de Salidas no Conformes							X							
54.15	Registro y control de indicadores			X										X	Esta serie documental es Histórica. Culinado el Trámite la serie permanece 2 años en el archivo de Gestión, posteriormente se transfiere al archivo central 10 años y luego se pasará al archivo histórico para servir como fuente de consulta para la investigación y la historia entre otros.
	Descripción de indicadores	2	10					X							
	Registro de datos de indicador							X							
	Resultado y análisis del indicador							X							

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

FIRMA APROBACION _____

FECHA: _____