



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código:

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión:

Fecha:

Unidad administrativa: Gerencia de Subsidio Familiar

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Mecanismo de Protección al Cesante

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	o ACTAS									
	* Actas Grupo Primario			2	0					x
	- Actas	x								
	o DOCUMENTOS LEGALES									
	* Derechos de Petición			1	9				x	
	- Derechos de Petición 40.000	x								
	- Derechos de Petición Beneficios Económicos	x								
	- Derechos de Petición Estado Joven	x								
	- Derechos de Petición Agencia	x								
	o GESTION DE CORREO									
	* Comunicaciones oficiales Agencia			1	9					x
	- Comunicaciones oficiales y recibidas de Agencias	x								
	* Comunicaciones oficiales externas EPS			1	9					x
	- Correspondencia	x								
	* Comunicaciones Oficiales Externas Despachadas de beneficios económicos			1	9					x
	- Correspondencia	x								
	* Comunicaciones Oficiales Externas Recibidas renuncia al beneficio MPC			1	9					x
	- Correspondencia									
	* Comunicaciones oficiales recibida y enviada empresas y usuarios 40.000			1	9					x
	- Correspondencia									
	o INFORMES									
	* Reporte estadístico de beneficios para al Ministerio de Trabajo			2			x			
	- Reporte	x								
	* Reporte 40.000 Primeros Empleos para el Ministerio de Trabajo			2			x			
	- Reporte	x								
	o PROYECTOS									
	* Proyecto Renovación Licencia de Funcionario			2	0	x				
	- Proyecto	x								

DESCRIPCIÓN	SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL	
o SERIE	F	Físico	CT	Conservación total
* Subserie	Elc	Electrónico	E	Eliminación
- Tipo documental			D	Digitalización
			S	Selección

Jefe de Mecanismo al Cesante
Angela Consuelo Montes Aristizabal

Coordinador Gestión Documental
Jaime Cifuentes Collazos