

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 300 - LOGÍSTICA

HOJA 1 DE 2
OFICINA:

Código	Series, Sub-series o Tipo Documental	Retención		Disposición final				Soporte		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	S	E	MT	F	EL	
300.01	ACTAS									
300.01.04	Actas de Reunión * Acta	1	4			X		X		Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a su eliminación por perder su vigencia administrativa.
300.04	CAPACITACIONES									
300.04.06	Capacitaciones Seguridad Vial * Control asistencia capacitación * Evaluaciones de la capacitación	2	3		X			X		Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se selecciona por muestreo de un 5% y se transfiere al archivo histórico.
300.22	INFORMES									
300.22.13	Informes de Auditoria Externa * Informe	2	3		X			X		Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se selecciona por muestreo de un 5% y se transfiere al archivo histórico
300.22.14	Informes de Auditoria Interna * Informe	2	3		X			X		Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se selecciona por muestreo de un 5% y se transfiere al archivo histórico
300.22.15	Informes de Gestión * Informe * Acta	2	3		X				X	Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se selecciona por muestreo de un 5% y se transfiere al archivo histórico
300.22.16	Informes de Indicadores de Operaciones * Informe	2	3			X			X	Pasado el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina por perder su vigencia administrativa.
300.27	MANUALES * Manual	1	4	X					X	Terminado su tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva totalmente como testimonio de la gestión, se encuentra en constante actualización.
300.34	POLÍTICAS									
300.34.32	Políticas de Seguridad Vial * Política * Comunicado * Acta de Comité * Informe de señalización * Indicadores * Matriz de riesgos	1	9	X				X		Se conserva la totalidad de la subserie documental porque evidencian los lineamientos en cumplimiento a la Ley 1503 de 2011, y se encuentra en constante actualización.

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

S: Selección

E: Eliminación

MT: Medio tecnico

F: Físico

EL: Electrónico

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 300 - LOGÍSTICA

HOJA 2 DE 2

OFICINA:

Código	Series, Sub-series o Tipo Documental	Retención		Disposición final				Soporte		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	S	E	MT	F	EL	
300.34.33	Políticas Sistema de Gestión en Control y Seguridad * Política * Matriz de indicadores * Certificación	1	9	X		X			X X	Terminado su tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva totalmente como testimonio de la gestión, se encuentra en constante actualización.
300.31	PLANES									
300.31.28	Planes de Contingencia y Simulacros Cronograma de Simulacros Correo informativo ejecución del simulacro Inspección y/o Simulacro	1	9	X					X X	Se conserva la totalidad de la subserie documental porque evidencian los lineamientos en cumplimiento a la Ley 1503 de 2011, se encuentra en constante actualización y es una serie misional
300.35	PRESUPUESTOS * Presupuesto	2	3		X				X	Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a su eliminación por perder sus valores primarios.
300.36	PROCEDIMIENTOS * Procedimiento	2	3	X				X		Terminado su tiempo de retención en el Archivo Central, se conserva totalmente como testimonio de la gestión, se encuentra en constante actualización.

CONVENCIONES:

CT: Conservacion Total

S: Selección

E: Eliminación

MT: Medio tecnico

F: Físico

EL: Electrónico