



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
TRD 2015

OFICINA PRODUCTORA: 10800 - Oficina de Bienestar Social

HOJA: 1 DE 2

| CÓDIGO | NOMBRE SERIE, SUBSERIE Y TIPO DOCUMENTAL | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|--|---------------------|-----------------|-------------------|---|----|---|---|
| | | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | MT | S | |
| 2 | ACTAS | | | | | | | |
| 2-12 | <u>ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u> Acta Soportes | 1 | 19 | X | | X | | Hace referencia las actas de reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con la Ley 1562 de 2012 Art.1; Resolución 2013 DE 1986 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud Art.9. Esta subserie es considerada de carácter misional, dispositiva y legal, se establece su conservación total ya que es parte de la memoria institucional, en cumplimiento con la Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. Se deberá garantizar su conservación en el soporte original en que haya sido generado el documento (físico o electrónico) y su digitalización para consulta. |
| 24 | PLANES | | | | | | | |
| 24-7 | <u>PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS</u> Plan Soportes Informes | 1 | 4 | | X | | | Hace referencia a la planeación de actividades que estimulan e incentivan el desarrollo y formación de los servidores de la Contraloría, en concordancia con Ordenanza 016 de 2013 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.8. Esta subserie es considerada de carácter administrativo e Informativo, se establece su eliminación cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá garantizar el proceso de eliminación establecido por la Contraloría y el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, Art.15 |
| 24-8 | <u>PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</u> Plan Soportes Informes | 1 | 4 | | X | | | Hace referencia a la planeación de actividades de inducción y reintroducción dirigidas a servidores de la Contraloría, en concordancia con Ordenanza 016 de 2013 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.8. Esta subserie es considerada de carácter administrativo e Informativo, se establece su eliminación cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá garantizar el proceso de eliminación establecido por la Contraloría y el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, Art.15 |
| 24-15 | <u>PLAN INTEGRADO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES</u> Plan Soportes Informes | 1 | 9 | | | | X | Hace referencia a la planeación de actividades de inducción y reintroducción dirigidas a servidores de la Contraloría, en concordancia con la Ley 1523 de 2012; Ordenanza 016 de 2013 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.8. Esta subserie es considerada de carácter dispositivo, administrativo y legal, e establece su selección cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá realizar selección de una muestra aleatoria del 10% por cada 10 años de producción documental, dando prioridad a aquellos planes que evidencien las estrategias más efectivas o el desarrollo de nuevas técnicas de atención y prevención de desastres. |
| 27 | PROGRAMAS | | | | | | | |
| 27-1 | <u>PROGRAMA DE BIENESTAR</u> Programa Cronograma de actividades Memorando Actas de reuniones Registros Informes de ejecución | 1 | 4 | | X | | | Hace referencia a la programación de actividades de bienestar, convivencia y mejoramiento del ambiente laboral, en concordancia con Ordenanza 016 de 2013 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.8. Esta subserie es considerada de carácter administrativo e Informativo, se establece su eliminación cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá garantizar el proceso de eliminación establecido por la Contraloría y el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, Art.15 |
| 27-2 | <u>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</u> Programa Solicitudes de capacitación Encuestas Informe de tabulación de encuestas Cronograma de capacitación Evaluaciones Informes de ejecución | 1 | 4 | | X | | | Hace referencia a la programación de capacitaciones, inducción y reintroducción de funcionarios, en concordancia con la Ordenanza 016 de 2013 de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, Art.8. Esta subserie es considerada de carácter administrativo e informativo, se establece su eliminación cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central. Se deberá garantizar el proceso de eliminación establecido por la Contraloría y el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, Art.15 |

CONVENCIONES:
 CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 MT: Medio Técnico
 S: Selección

FIRMA:

[Firma manuscrita]
 JEFE OFICINA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA:

[Fecha manuscrita]
 30 de diciembre de 2015