

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRENSA Y COMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	M	S	
<b>50.05</b>	<b>AGENDA PÚBLICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Programación</li> <li>▫ Invitación o convocatoria</li> <li>▫ Registro fílmico, fotografico o de audio</li> <li>▫ Listado de Asistencia <b>50-111.3.1.F3</b></li> </ul>	1	4	X		X	X		Se conserva totalmente porque posee valores primarios y secundarios. Refleja historia institucional. Se digitaliza para facilitar su consulta y se microfilma para su conservacion.
<b>50.16</b>	<b>BOLETINES INFORMATIVOS</b>	1	4	X		X	X		Se conserva totalmente porque posee valores primarios y secundarios. Refleja historia institucional. Se digitaliza para facilitar su consulta y se microfilma para su conservacion
<b>50.16.1</b>	<b>Boletin de Prensa Externo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Boletin</li> </ul>								
<b>50.16.2</b>	<b>Boletin de Prensa Interno</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Boletin</li> </ul>								
<b>50.16.3</b>	<b>Boletin Institucional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Boletin</li> </ul>								
<b>50.20</b>	<b>CAJA MENOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal <b>62-20.1.1.F4</b> GFI-FO-01</li> <li>▫ Estudios Previos <b>32-20.2.1.F4</b> GAD-FO-02</li> <li>▫ Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>▫ Copia de seguro</li> </ul>	1	4		X	X			Se elimina porque los documentos soportes de la caja menor originales; reposan en la serie <b>Egresos</b> que pertenece al área de Tesorería. Se digitaliza para agilizar y facilitar su consulta.

CONVENCIONES:  
 CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 D: Digitalización  
 S: Selección  
 Fecha: 17/02/09

Aprobado por:  
 Fecha:

Versión: 00

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA**

**OFICINA PRODUCTORA: PRENSA Y COMUNICACIONES**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	M	S	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Resolucion de Constitucion</li> <li>▫ Registro Presupuestal</li> <li>▫ Copia del Pago</li> <li>▫ Formato Arqueo de Caja Menor 50-20.3.F4 GAD-FO-43</li> </ul>								
<b>40.23</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	1	5		X	X			Se elimina porque pierde vigencia administrativa. Se digitaliza para agilizar su consulta. administrativa
<b>40.23.1</b>	<b>Comunicaciones Internas</b>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Citaciones 40-23.1.1.F0</li> <li>▫ Remisorias 40-23.1.1.F0</li> <li>▫ Memorandos 40-23.1.1.F0</li> <li>▫ Oficios 40-23.1.1.F0</li> </ul>								
<b>40.23.2</b>	<b>Comunicaciones Enviadas</b>								
<b>40.23.3</b>	<b>Comunicaciones Recibidas</b>								
<b>50.60</b>	<b>INFORMES</b>								Se elimina porque pierde vigencia administrativa. Se digitaliza para agilizar su consulta.
<b>50.60.2</b>	<b>Informes a Gerencia</b>	1			X				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Informes</li> <li>▫ Anexos</li> </ul>								
<b>50.61</b>	<b>INVENTARIOS</b>	1			X				Se elimina porque se actualiza

CONVENCIONES:  
 CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 D: Digitalización  
 S: Selección  
 Fecha: 17/02/09

Aprobado por:  
 Fecha:

Versión: 00

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA**
**OFICINA PRODUCTORA: PRENSA Y COMUNICACIONES**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	M	S	
<b>50.61.2</b>	<b>Inventario Archivo de Gestión</b> □ Formato Unico Inventario documental <b>50-61.2.F2</b>								anualmente y está contenido en los programas de seguimientos a los archivos de gestión.
<b>50.62</b>	<b>INTERVENTORIAS INTERNAS</b>	1	20	X	X	X			Se conserva totalmente porque posee valores secundarios y refleja historia institucional
<b>50.62.1</b>	<b>Interventoría a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión</b> □ Designación como Supervisor de Contrato Formato <b>30-62.0.1.F0</b> SLJ-FO-23 □ Acta de Inicio <b>32-28.2.2.F3</b> GAD-FO-04 □ Acta de liquidación <b>32-28.2.5.F5</b> GAD-FO-07								
<b>50.62.2</b>	<b>Interventoría a los Contratos Interadministrativos</b> □ Designación como Supervisor de Contrato <b>30-62.0.1.F0</b> Formato SLJ-FO-23 □ Acta de Inicio <b>32-28.2.2.F3</b> GAD-FO-04 □ Acta de liquidación <b>32-28.2.5.F5</b> GAD-FO-07								
<b>50.62.3</b>	<b>Interventoría a los Contratos de Arrendamiento</b> □ Designación como Supervisor de Contrato Formato <b>30-62.0.1.F0</b> SLJ-FO-23								

**CONVENCIONES:**

CT: Conservación Total

E: Eliminación

D: Digitalización

S: Selección

Fecha: 17/02/09

Aprobado por:

Fecha:

Versión: 00

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA**
**OFICINA PRODUCTORA: PRENSA Y COMUNICACIONES**

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	M	S	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Acta de Inicio 32-28.2.2.F3 GAD-FO-04</li> <li>▫ Acta de liquidación 32-28.2.5.F5 GAD-FO-07</li> </ul>								
<b>50.111</b>	<b>REGISTROS</b>	1	4	X			X		Se conserva totalmente porque posee valores secundarios y refleja historia institucional
<b>50.111.1</b>	<b>Registro Filmico y Fotografico</b>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Anexos</li> </ul>								
<b>50.111.2</b>	<b>Registro Noticioso de Prensa Escrita</b>	1	4	X					Este archivo se encuentra en soporte electronico, en unidad de conservacion C.D.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Recortes de Prensa Escrita</li> </ul>								
<b>50.113</b>	<b>REUNION DE AVANCE DE OBRAS</b>	1	10	X				X	Se selecciona una muestra del 10% de la produccion anual como muestra.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Anexos</li> </ul>								
<b>50.117</b>	<b>RUEDA DE PRENSA</b>	1	10	X					Este archivo se encuentra en soporte electronico, en unidad de conservacion C.D
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Registro de Asistencia 50-111.3.1.F3 GER-FO-03</li> </ul>								

**CONVENCIONES:**

CT: Conservación Total

E: Eliminación

D: Digitalización

S: Selección

Fecha: 17/02/09

Aprobado por:

Fecha:

Versión: 00