

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DEL CENTRO DE RECLUSION PENITENCIARIO Y CARCELARIO VIRTUAL
 OFICINA PRODUCTORA: AREA DE GESTION CORPORATIVA
 CODIGO OFICINA: 90275

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB			AG	AC	CT	E	MT	S	
90275	94		CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES								
90275	94	2	Consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas <ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones oficiales. • Reporte de números radicados anulados • Acta de anulación de radicados 	PAPEL PAPEL PAPEL	2	8			X		<p>Esta subserie documental, no posee valores secundarios ni genera derechos a terceros, teniendo en cuenta que copia de la respectiva comunicación oficial forma parte integral de cada serie o subserie registrada en la correspondiente Tablas de Retención Documental.</p> <p>Una vez culminado el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación se eliminará por parte del Grupo de Gestión Documental, Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.2.5, Acuerdo 004 de 2019 art. 22. Las actividades de eliminación obedecerán al procedimiento establecido por el INPEC para la eliminación de documentos.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33.</p> <p>Artículo 12. Función 12 Resolución 4492 de 2013- Acuerdo 060 de 2001. AGN</p>

4

90275	94	6	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas <ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones oficiales. • Reporte de números radicados anulados • Acta de anulación de radicados 	PAPEL PAPEL PAPEL	2	8		X		Esta subserie documental, no posee valores secundarios ni genera derechos a terceros, teniendo en cuenta que copia de la respectiva comunicación oficial forma parte integral de cada serie o subserie registrada en la correspondiente Tablas de Retención Documental. Una vez culminado el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación se eliminará por parte del Grupo de Gestión Documental, Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.2.5, Acuerdo 004 de 2019 art. 22. Las actividades de eliminación obedecerán al procedimiento establecido por el INPEC para la eliminación de documentos. Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33. Artículo 12. Función 12 Resolución 4492 de 2013. Acuerdo 060 de 2001. AGN
90275	114		DERECHOS DE PETICION <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Respuesta 	PAPEL PAPEL	2	8		X	X	Los derechos de petición son documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades públicas o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Cumplido el tiempo de retención en archivo central la serie documental será objeto de selección, para ello se tomará una muestra del 5% de los derechos de petición que se produjeron durante el año, en relación con solicitudes de información de documentos que reposan en el Archivo respecto de funcionarios, ex-funcionarios o contratistas. El proceso de selección lo realizará la

90275	222		INSTRUMENTOS DE CONTROL							
90275	222	22	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales <ul style="list-style-type: none"> Planillas de control de comunicaciones oficiales 	PAPEL	2	3		X		<p>La subserie documental referente a registros de comunicaciones oficiales internas y externas no poseen valores secundarios y son susceptibles de eliminarse una vez cumplan los tiempos de retención.</p> <p>Una vez culminado el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación se eliminará por parte del Grupo de Gestión Documental, Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.2.5, Acuerdo 004 de 2019 art. 22. Las actividades de eliminación obedecerán al procedimiento establecido por el INPEC para la eliminación de documentos.</p> <p>Los periodos de retención en archivo de gestión y central se asignan teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años. Ley 1952 de 2019, artículo 33. Artículo 12 Función 12 Resolución 004492 de 2018</p>
90275	234		INVENTARIOS							
90275	234	2	Inventarios generales de bienes <ul style="list-style-type: none"> Inventario Informe de Inventarios 	PAPEL PAPEL	2	8		X	X	<p>La serie contiene documentos de carácter Institucional con valores secundarios que constituyen un trámite administrativo como fuente potencial de consulta en la realización de investigaciones administrativas. Esta información se encuentra en PCT-Módulo inmuebles que se encuentren relacionadas las novedades (ingresos, mejoras, traspasos, enajenación y demás) de acuerdo con los documentos soporte.</p> <p>Una vez cumpla con su tiempo de retención deberá seleccionarse un 10% como muestra representativa.</p> <p>El proceso de selección lo realizará la Unidad productora con el</p>

