							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
E	,	Serv de E	vicio Empleo	Entidad Productora: Unidad Administrativa: Dependencia Productora:			UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Subdirección de Promoción	0						0	奥	El futuro es de todos	Gobierno de Colombia	
Sigla	Cod. Dep.	Cod. Serie		SERIE DOCUMENTAL (S)	Cód. Subsetie	SUBSERIE DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL	RE AG	TENCIÓN ANOS)	SOF P	PORTE	SPOSICIÓ S				PROCEDII	MIENTO	
							Derecho de petición.			x	x				Los dereci legal, y ad documento presenta s Especial o prontas y o de la pro petición, a valores pri y ocho (8)	fiministrativo. En esta agrupi os por los cuales un ciudada solicitudes verbales o esto del Servicio Público de E oportunas en atención al ari aducción de la comunicaci al término de cada anuali imarios. Se conservarán do años en el archivo central ( udes de autondades admin clientes, trabagadores y e	ne con valoración primaria de tep podo di documental se conservan la non sea perioria natural o juridica las ante la Unidad Administrativa profice, para obterior respuesta lculo 22 de la Constitución A para forda y la Conserva de desenvolu- dad y una vez perda lodos su (2) altos en el activo do gestid inempos suficientes para respondi- teralizar si y adicadores de la entidida, si sistemidas y adicadores de la entidida, si sistemidas (apaldarios) altendientes	
SP	400	16	D	ERECHOS DE PETICIÓN			Respuesta derecho de petición.	2	8	x	x		x	x	seleccionerá anualmente y de forna sistemática (cuatataria) atendendo el aguareta criterio melatico 275 de los directivos de persión atiendas requerimientos miscinales de la Entidiad, tomando en consideración atolivation discomental que se producion de esta serie y la informació alli contenda la cual perimie evidenciar las actuaciones de la entidiad que son garantía de los directivos cuadadarios. La muestra seleccionad se conservará en su seporte originar ly se reproducirá en otro medi fectivos (deglasticación) por el Gingo Administrativo, el cual es el átes responsable de la gestión documental de la entidad.			
SP	400	20		INFORMES	1	Informes a Entes de Control	Registro de solicitud de información al ente de control.	2	8	x			x	x	documento brinda in forma, et ci instituciona también se establece proporcion amplios pc establezca partir de la en el archi los tempo solicitudes extrabajad original de Desarrollo corresponi COLOMBL 2002). Por COLOMBL 2002). Por COLOMBL 2002). Por COLOMBL 2002). Por COLOMBL 2003. Por COLOMBL 2004. Por COLOMBL 2004. Por COLOMBL 2004. Por COLOMBL 2004. Por COLOMBL 2004. Por COLOMBL 2004. Por 2004. Por 20	informes a Entes de Control, se constituyen como una Si- siental, con valoración primaria de tipo administrativo y leg información escopicional requencia por serificiales or citoria de la Procursidaria en ejectoro per serificiales or citoria de la Procursidaria en ejectoro per serificiales de citoria de la Procursidaria de la territoria de la lin- se conjunta en conocidencia con la tey de Trisparencia concer y facilitar de acceso a la información en los territorias y facilitar de acceso a la ley por consiguente, dados cue su valores secundo de la producción del último viterime, se conservarán dos ( actividos de sestión y odro (B) afine en el activido centra, cumidante de la considera de la conservación de la conservación de seriforma con entre de la conservación de la conservación de la conservación de la producción del último viterimo, se conservarán dostinentes para respon- ciales de autendo con las entreciones que a Consello retaliza- ción de acuerdo con los entreciones de conservación de la consello retalica- ción de la causida de la conservación del consello retalica- ción de acuerdo con los entreciones de conservación de consello retaliza- ción de acuerdo con los entreciones de consello retaliza- ción del causida de la causida de la consello retaliza- ción del causida de la causida de la consello retaliza- ción del causida del consello del consello retaliza- ción del causida del consello del consello retaliza- ción del causida del consello del causida del consello retaliza- ción del causida del consello del causida del consello retaliza- ción del causida del consello del causida del consello retaliza- ción del causida del consello del causida del causida del consello del causida del causida del causida del causida del causida del consello del causida del causida del causida del causida del causida del consello del causida del causida del causida del causida del causida del consello del causida del causida del causida del causida del consello del causida del causida del causida del causida del consello del		
							Informe a entes de control			x						le acceso a la información nes Bogotá 2014.	pública nacional y se dictan ofra	

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			
(2) Servicio	Entidad Productora: Unidad Administrativa:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN		El futuro	Gobierno >
de Empleo	Dependencia Productora:	Subdirección de Promoción	-	es de todos	de Colombia

	1	Servicio de Emple	Unidad Administrativa: Dependencia Productora:			SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Subdirección de Promoción						=	1	El futuro Gobierno de Columbia	
Sigla	Cod. Dep.	Cod. Serie	SERIÉ DOCUMENTAL (S)	Cód. Subserie	SUBSERIE DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL	RE	TENCIÓN (ANOS)		ORTE	DISPO	SICIÓN FI		PROCEDIMIENTO	
SP	400	20	INFORMES	8	Informes de Gestión	Informe de gestión.	2	8	×			,		Subserie documental con valoración primaria de tipo administrative registra el reporte sobre las estrategias, cumplimento y segumento la gestión dels serioso placticos en las agencias de colocioción por la partir de la producción del último riforme de gestión de se comensaria notos (2) afois en el restrivo de gestión y obtenido el artivo central. Estos tempos de reternos non suficiente responder las solicidades del autoritado est administrativo. Cumplei tempos de reternolo y de acuerdo con las instrucciones que el institucional de Desartolo Administrativo spruebe la subseta transfere a la archivo hestinos (particulo 28.215 del Deserto 10 2015), y que vedencia las accones de gestión del servicio, se consideran primaria para explicar la gestión historica de servicio de empleo de careción hasta la actualidad, sendo referente para la historia y fi mestigaciones. La subseties se conservada en su soprotir mestagorios. La subsetie se conservada de sur mestagorios la subsetie se conservada de sur mestagorios. La subsetie se conservada de sur mestagorios la subsetie se conservada de sur mestagorios. La subsetie se conservada de sur mestagorios la subsetie se conservada de sur de servicio de la susciona de sur de servicio de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de la susciona de de la susciona de la susciona de	
				PLANES 14			Plan de mejoramiento de mesas técnicas de la rod de prestadores territoriales.				x		1	I	Plan de Mejoramiento de Mesas Técnicas de la Red de Presta Terriorales, conforma una Sciesere documental con valores prin administrativos y legales, en la cuita se ven reflejados las estratega retormedación la bloral, amplicación de cobertura, cover coapisional entre otros servicios que brinda la Red de Prestadores el cumplimiento del fortalecimento de servicios de pestido de empleo. Dados sus valores secundarios, se constitue elemente fundamental para la habitioni institucioral de la re- elemente fundamental para la habitioni institucioral de la re-
						Acta de cierre mesa técnica red de prestadores territorial.			×	x				consiguente. a patrir del centre del año. el Plan de Nejcramiento de Mesas I Sencias de la Rad de Prestadores Territonales se concensará dos (2) años en el Archivo de Gestión y coto (8) años en el Archivo de Central, cumplidos los tempos de retención (tiempos suficientes para responder las solicitudes de autoridades daministrativas y dudicies, sel como a usuanos, clientes, trabajuctores y estrabajuctores de la enticado y Plan de Mesonamiento de Mesas Tercicas de la Red de Perstadores	
SP	400	26	PLANES		14	Planes de Mejoramiento de Mesas Técnicas de Red de Prestadores Territoriales	la Planilla de asistencia mesa técnica red de prestadores territorial.	2	8	×	×		,	×	Territories se transfere al archivo historico por el Grupo Administrativa (dera esponsable de la pesiño documental) el cual las reproducirá el otro medio técnico (digitalización)
						Informe de mesa técnica prestador territorial.			x	×					
						Acto administrativo por el cual se adopta el plan de mejoramiento de mesas técnicas de la red de prestadores territoriales			×	x					
						Programa especial de atención diferencial de los servicios de gestión y colocación de empleo.			x	x				Programa Especial de Aseroido Diferencial de los Servicios de Go- Colocción de Empleo, es una sistense de valor primario admini- que desarrolle entregais, e encurios recuminidade a la que que desarrolle entregais, en contino entregais entregais en pobilitar el que todos los usudancios del pala servicio fundamen e equatativa, accesso a las memaria oportunidades en cuantro a la form y coloccación de empleo Per consiguiente, a partir de la perioda- tificación de Empleo de Consiguiente, a partir de la periodad.	
						Informe de seguimiento al programa especial de atención diferencial de los servicios de gestión y colocación de empleo.			x	×				el Activio de Gestión y doris (8) años en el Archivo Central cum los tempos de retención (tempos suficinies para resultante por la compania de la subrindidade de autoridades administrativas y uplicables, así ce cusarios. Celentes, inabajadores e de matigacións de la entidad, acuerdo con las instrucciones que el Comitel Institucción de los Administrativos puede el Programas Especiales de Alemós 10 fele de los Servicios de Gestión y Colocación de Empleo se tratelem- spopine corpara de nouverdo permanente, municipal de institucción de Desarrollo Administrativo oprubbe, y el Institucional de Desarrollo Administrativo oprubbe, y el	

				-			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL			***************************************						
¢	)	Serv de E	icio mpleo	Entidad Productora: Unidad Administrativa: Dependencia Productora:	=	UNIC	DAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Subdirección de Promoción						=		資	El futuro Gobierno es de todos de Colombia
Sigla	Cod. Dep.	Cod. Serie		SERIE DOCUMENTAL (S)	Cod. Subsetie	SUBSERIE DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL		TENCIÓN (ANOS)	SOF P	ORTE		OSICIÓN F			PROCEDIMIENTO
SP	400	29		PROGRAMAS	10		Certificados de asistencia beneficiarios del programa especial de atención diferencial de los servicios de gestión y colocación de empleo	2	8	x	x				Adm	inistrativo (área responsible de la gestión documental) la ducará en otro medio técnico (digitalización)
							Planilla de asistencia actividades beneficiarios del programa especial de atención diferencial de los servicios de gestión y colocación de empleo.			×	x					
							Acto administrativo por el cual se adopta el programa especial de atención diferencial de los servicios de gestión y colocación de empleo.			x	x					
	Aproba	da según	AG AC Resolución N	TIEMPO DE RETERCIORI Autówo de Gessión Archivo Central * 000020 del 17 de Enero de 2020		SOROPTE Papel Esectrónico	Firmae:    Continue	FINAL	CT	Conserve	ación Tota	2	2	ب		<b>)</b> .
	-						Ger van					perome				