



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

ENTIDAD PRODUCTORA: DESPACHO CURADOR _____.

OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO CURADOR _____.

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E			
100-01	ACTAS										
100-01.01	Actas Comité de Bienestar	X		4	8	X					Se recomienda la microfilmación o digitalización para la conservación de los documentos, ya que estos forman parte del patrimonio histórico documental de la Curaduría, pues en ellos se plasman las decisiones del Curador No 2.
100-01.02	Actas de Eliminación Documental			4	8	X					
100-01.02	Actas de Eliminación Documental			4	8	X					
100-01.03	Actas Comité de Archivo Citación Acta Anexo										
100-02	ACCIONES DE TUTELA	X		2	4		X				
	Demanda										Se recomienda la microfilmación o digitalización para la conservación de los documentos, ya que estos forman parte del patrimonio histórico documental de la Curaduría, pues en ellos se plasman las decisiones del Curador No 2.
	Notificación										
	Contestación										
	Pruebas										
	Pacto de cumplimiento										
	Alegatos de conclusión										



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

	Fallo Escrito de impugnación Notificación de desacato Notificación de Incidente Contestación Pruebas Fallo Consulta al Superior Decisión del Superior									
100-03 100-03.01 100-03.02 100-03.03 100-03.04	AUDITORIA Contraloría Procuraduría Secretaría de planeación Súper Intendencia de Notariado y Registro	X		2	8	X				Son series de conservación total, pues en estos entes se toman decisiones, por lo tanto se recomienda su microfilmación o digitalización para la conservación del soporte papel.
100-04.	AUTOLIQUIDACIONES	X					X			Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo o cada reforma estructural.
100-05.	BANCOS	X		2	8		X			Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo o cada reforma estructural.



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

100-06. 100-06.01	BOLETINES Recibo diario de caja	X		2	8		X				Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo o cada reforma estructural.
100-07. 100-07.01 100-07.02	CAPACITACIONES Registro de Asistencia Registro de socialización	X		2	8		X				Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo.
100-08. 100-08.01 100-08.02 100-08.03 100-08.04 100-08.05	CERTIFICADOS Certificado de paz y salvo obligación sss Certificado de prestación de servicios Certificado bonos pensionales Certificados de la DIAN Certificados de retención	X		2	8	X					Son series de conservación total, pues en estos entes se toman decisiones, por lo tanto se recomienda su microfilmación o digitalización para la conservación del soporte papel.
100-09. 100-09.01	CESANTIAS Cesantías fondos	X		2	8	X					Son series de conservación total, pues estos soportes hacen parte de la historia laboral del trabajador. Por lo tanto se recomienda su microfilmación o digitalización para la conservación del soporte papel.



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

100-10.	COMPRAS Calificación de Proveedores . Lista de Necesidades . Cotizaciones . Cuadro Comparativo . Cdp - Rp	X		2	8		X				Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo.
100-11.	COPIAS DE SEGURIDAD	X		2	8		X				Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo.
100-11.01	Base de datos										
100-12.	DERECHOS DE PETICION	X		2	4		X				Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo. También se encuentran en el correo electrónico o ventanilla única.
100-12.01	Solicitud										
100-12.02	Respuesta										
100-13.	HISTORIA CLÍNICA DE SALUD OCUPACIONAL . Identificación y Resumen de Atención . Atención General	X		2	4	X					Son series de conservación total, pues en estos se encuentra la historia del trabajador, por lo tanto se recomienda su microfilmación o digitalización para la conservación del soporte papel.



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

	. Evolución . Ausentismo . Exámenes Prueba DX . RX . Carné de Vacunas . Accidente de Trabajo . Enfermedad Profesional										
100-14.	HISTORIAS LABORALES . Formato de Hoja de Vida . Acto Administrativo de Nombramiento . Comunicación de Notificación de Nombramiento . Permiso no Remunerado . Acta de Posesión . Resolución de Posesión . Resolución Carrera Administrativa . Certificado de Estudio . Certificados Laborales . Contrato - Acta de Iniciación . Soportes Documentales de Estudio . Certificados Judiciales . Antecedentes Disciplinario . Declaración de Bienes y Rentas . Soportes de Afiliación a Seguridad Social . Certificado de Procuraduría	X		2	4	X					Son series de conservación total, pues en estos se encuentra la historia del trabajador, por lo tanto se recomienda su microfilmación o digitalización para la conservación del soporte papel.



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

	. Certificado Contraloría . Comisiones de Estudio . Encargos Laborales . Incapacidades . Resultados de Evaluaciones . Sanciones . Comunicaciones de Fallo de Procesos Laborales . Retiros . Registro Civil de los Beneficiarios . Resolución de Cesan tías										
100-15.	INFORMES	X		2			X				
100-15.01	Informe alcaldía Municipal										
100-15.02	Informe contraloría										
100-15.03	Informe CRQ										
100-15.04	Informe ministerio de vivienda										
100-15.05	Informe Súper Notariado y Registro										
100-15.06	Informe DANE										
100-15.07	Informe EDEQ										

Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo.



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

100-15.08	Informe Procuraduría Ambiental										
100-15.09	Informe desistidas										
100-16.	INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION Y CONTROL	X		2		X					Series de conservación total ya que reflejan la gestión documental de la curaduría No 2, Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo.
100-16.01	Arqueo de caja										
100-16.02	Inventario documental										
100-16.03	Inventario documental y transferencia										
100-16.04	Préstamo de documentos										
100-16.05	Tabla de retención documental										
100-16.06											
100-16.07	Encuesta estudio unidad documental Seguimiento capacitaciones										
100-16.08	Clasificación series y subseries										



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización

Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

100-17.	LICENCIAS DE CONSTRUCCION	X		2			X			Series de conservación total ya que reflejan la gestión documental de la curaduría No 2, Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo. La información se convierte en fuente de consulta para el estudio de la historia del Municipio a través de la gestión del Curador por ende su conservación es total.
100-17.01	Ampliación									
100-17.02	Cerramiento									
100-17.03	Demolición									
100-17.04	Licencia de Parcelación									
100-17.05	Licencia de Subdivisión									
100-17.06	Licencia de Urbanización									
100-17.07	Modificación									
100-17.08	Obra nueva									
100-17.09	Reconocimiento									
100-17.10	Reforzamiento Estructural									
100-17.11	Subdivisión									
100-18.	OTRAS ACTUACIONES									Series de conservación total ya que reflejan la gestión documental de la curaduría No 2, Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo. La información se convierte en fuente de consulta para el estudio de la historia del Municipio a través de la gestión del Curador por ende su conservación es total.
100-18.01	Ajuste de Cotas									
100-18.02	Conceptos de Norma									
100-18.03	Movimiento de Tierra									
100-18.04	Propiedad Horizontal									
100-18.05	Usos de Suelo									
100-19	DESISTIDOS									Series de conservación total ya que reflejan la gestión documental de la curaduría No 2. La información se convierte en fuente de consulta para el estudio de la historia del Municipio a través de la gestión del Curador, por lo tanto se recomienda su microfilmación o digitalización para la conservación del soporte papel.
100-20	MANUAL	X		2	2			X		Esta serie documental tiene una conservación documental de cuatro (4) años ya que esta sujeta a modificaciones por parte del curador entrante.
100-20.01	Manual de funciones									



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización

Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

100-21.	MOVIMIENTOS CONTABLES	X		2	4	X					Serie de conservación total ya que refleja la contabilidad de la curaduría N2, se recomienda su microfilmación por lo cual evitaría acumulación de papel.
100-21.01	Conciliación contable de presupuesto										
100-21.02	Conciliación facturación presupuesto										
100-21.03	Ejecuciones presupuestales gastos										
100-21.04	Ejecuciones presupuestales ingresos										
100-22.	NOMINAS	X		2	4	X					Serie de conservación total ya que refleja la gestión financiera y obligaciones cumplidas de la curaduría N2, se recomienda su microfilmación por lo cual evitaría acumulación de papel.
100-23.	NOVEDADES	X		2	4	X					Serie de conservación total ya que refleja la gestión financiera y obligaciones cumplidas de la curaduría N2, se recomienda su microfilmación por lo cual evitaría acumulación de papel.
100-23.01	Cuota aporte pensional										
100-23.02	Novedades										
100-23.03	Reposes accidentes de trabajo										
100-24.	PARAFISCALES	X		2	4	X					Serie de conservación total ya que refleja la gestión financiera y obligaciones cumplidas de la curaduría N2, se recomienda su microfilmación por lo cual evitaría acumulación de papel.
100-24.01	Relación de aportes parafiscales										
100-25.	PASIVO PRESTACIONAL	X		2	4	X					Serie de conservación total ya que refleja la gestión financiera y obligaciones cumplidas de la curaduría N2, se recomienda su microfilmación por lo cual evitaría acumulación de papel.
100-25.01	Fondo pasivo prestacional										



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

100-25.02	Cuotas partes pensionales										
100-26.	PROCESOS JUDICIALES	X		2	4		X				Series de conservación total ya que reflejan la gestión documental de la curaduría No 2, Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo. La información se convierte en fuente de consulta para el estudio de la historia del Municipio a través de la gestión del Curador.
100-26.01	Acciones populares										
100-26.02	Demandas administrativas										
100-26.03	Demandas laborales										
100-27.	RESOLUCIONES	X		2	2		X				A través de ellas la Administración toma decisiones, por tanto se convierten en patrimonio histórico.
100-28.	SOPORTE Y ACTUALIZACIONES	X		2	2			X			Selecciona una muestra aleatoria del 10% de producción documental por cada periodo.
	Soporte del programa										

Jefe de la dependencia	Responsable del área de gestión documental de la entidad	Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:

Fecha de Aprobación:	
Fecha de Convalidación:	



CURADURIA URBANA No. 2 de Armenia, Q.
JOSE ELMER LOPEZ RESTREPO
ING CIVIL

Calle 21 N° 13-51 Of 101 Edificio Valorización
Tel. 7447613 Correo electrónico curador2@curaduria2armenia.com Pág. www.curaduria2armenia.com

DIRECCIÓN: CALLE 21 N° 13- 51 OFI. 101 TELÉFONO: (6) 744 7613
HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES / 08:00 A 12:00 M / 2:00 A 6:00 P.M
WWW.CURADOR2ARMENIA.COM