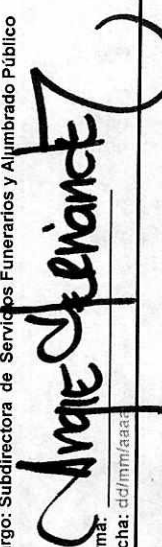


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina Administrativa Especial de Servicios Públicos		TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL				GD-PCTRD-FM-02						
VERSION 7		20/11/2014				Pagina 1 de 1						
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP												
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO						CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 400						
CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		RETENCION		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO	
SERIE	SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	MT	S	E			
002.	028.	☒ ACTAS									X	Eliminar la totalidad de la serie por perder valores administrativos, legales y/o técnicos. Se debe aplicar el proceso de picado y reciclaje de los documentos. La eliminación se debe adelantar atendiendo los protocolos del Archivo de Bogotá, Ley 594 de 2000 y Acuerdo 046 de 2000 del Archivo General de la Nación
		☒ ACTAS DEL SUBCOMITE DE AUTOCONTROL										
		☒ Comunicación oficial de citación										
		☒ Acta del Subcomité				2	8					
		☒ Listado de asistencia										
002.	022.	☒ ACTAS										Eliminar la totalidad de la serie por perder valores administrativos, legales y/o técnicos. Se debe aplicar el proceso de picado y reciclaje de los documentos. La eliminación se debe adelantar atendiendo los protocolos del Archivo de Bogotá, Ley 594 de 2000 y Acuerdo 046 de 2000 del Archivo General de la Nación
		☐ ACTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN MAESTRO DE CEMENTARIOS Y SERVICIOS										
		☒ Comunicación oficial de citación										
		☒ Acta del Subcomité										
		☒ Listado de asistencia										
002.	023.	☒ ACTAS										Se elimina la serie completa por perder valor administrativo. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel. La eliminación se debe adelantar atendiendo los protocolos del Archivo de Bogotá, Ley 594 de 2000 y Acuerdo 046 de 2000 del Archivo General de la Nación
		☐ ACTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION ALUMBRADO PUBLICO										
		☒ Comunicación oficial de citación										
		☒ Acta del Subcomité				2	8		X		X	
		☒ Listado de asistencia										
002.	021.	☒ ACTAS										Se elimina la serie completa por perder valor administrativo. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel. La eliminación se debe adelantar atendiendo los protocolos del Archivo de Bogotá, Ley 594 de 2000 y Acuerdo 046 de 2000 del Archivo General de la Nación
		☐ ACTAS DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESPECIAL DE MANEJO Y PROTECCION (PEMP)										
		☒ Comunicación oficial de citación										
		☒ Acta del Subcomité									X	
		☒ Listado de asistencia				2	8		X			
002.	020.	☒ ACTAS										Se elimina la serie completa por perder valor administrativo. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel. La eliminación se debe adelantar atendiendo los protocolos del Archivo de Bogotá, Ley 594 de 2000 y Acuerdo 046 de 2000 del Archivo General de la Nación
		☐ ACTAS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE REGULARIZACION Y MENJO (PRM)										
		☒ Comunicación oficial de citación										
		☒ Acta del Subcomité									X	
		☒ Listado de asistencia				2	8		X			
010.	040.	☒ AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS										Se conserva la totalidad de la serie y se digitaliza o microfilma para fines de respaldo y consulta. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central (Ley 527 de 1999)
		☐ AUTORIZACION DE VENTA DE PARTES OSEAS										
		☒ Solicitud										
		☒ Autorización										
		☐ AUTORIZACIONES DE INTERVENCION A BIENES INMUEBLES (MAUSOLEOS, BÓVEDAS Y OSARIOS)										
	041.	☒ Solicitud										Se conserva la totalidad de la serie y se digitaliza o microfilma para fines de respaldo y consulta. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central (Ley 527 de 1999)
		☒ Autorización										

ALCALDÍA MAYOR DE MEDELLÍN Oficina de Servicios Públicos Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL GD-PCTRD-FM-02			VERSION 7			20/11/2014			Pagina 1 de 1				
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP													
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO													
CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			RETENCION		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	MT	S	E				
039.	042.	☐ AUTORIZACIONES DE OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS FUNERARIOS	SERVICIOS FUNERARIOS		2	8	X	X			Se conserva la totalidad de la serie y se digitaliza o microfilma para fines de respaldo y consulta. Los documentos electrónicos o microfílm se tendrán a disposición en el archivo central (Ley 527 de 1999)		
	☒ Solicitud												
	☒ Autorización												
	☒ Acto Administrativo												
	044.	☐ AUTORIZACIONES DE PRORROGA DE EXHUMACION											
	☒ Solicitud												
	☒ Autorización												
	045.	☐ AUTORIZACIONES DE REGISTRO UNICO FUNERARIO											
	☒ Solicitud												
	☒ Autorización												
039.	☒ INFORMES												
	070.	☐ INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA											
	☒ Informe												
	☒ Comunicaciones oficiales												
	☒ Anexos												
039.	☒ INFORMES												
	071.	☐ INFORMES A OTROS ORGANISMOS											
	☒ Informe												
	☒ Comunicaciones oficiales												
	☒ Anexos												
039.	☒ INFORMES												
	074.	☐ INFORMES DE GESTION											
	☒ Informe												
	☒ Comunicaciones oficiales												
	☒ Anexos												
050.	☒ MANUALES												
	085.	☐ MANUAL UNICO DE ALUMBRADO PÚBLICO											
	☒ Manual												
	☒ Actualizaciones al manual												
	☒ Comunicaciones Oficiales												
053.	☒ MODELO DE PRESTACION DE SERVICIOS ALUMBRADO PÚBLICO												
	☒ Estudios e Investigaciones												
	☒ Diagnóstico												
	☒ Acto administrativo de adopción del Modelo												
	☒ Comunicaciones Oficiales												
053.	☒ Modelo de servicio												
	☒ Anexos												
				2	8	X					Se conservará totalmente, puesto que refleja las decisiones de la Administración en desarrollo de las relaciones suscritas y se convierte en patrimonio histórico de la entidad		

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos			TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL				GD-PCTRD-FM-02					
VERSION 7			20/11/2014				Pagina 1 de 1					
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP			CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 400									
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO			SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			RETENCION			DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIE	SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	MT	S	E		
056.			☒ MODELO DE PRESTACION DE SERVICIOS FUNERARIOS ☒ Estudios e Investigaciones ☒ Diagnóstico ☒ Acto administrativo de adopción del Modelo ☒ Comunicaciones Oficiales ☒ Modelo de servicio ☒ Anexos			2	6	X				Se conservará totalmente, puesto que refleja las decisiones de la Administración en desarrollo de las relaciones suscritas y se convierte en patrimonio histórico de la entidad
061.		☒ PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (IQSD) ☐ PETICIONES ☒ Solicitúd ☒ Respuesta y/o trámite ☐ QUEJAS Y RECLAMOS ☒ Solicitúd ☒ Respuesta y/o trámite ☐ DERECHOS DE PETICION ☒ Solicitúd ☒ Respuesta y/o trámite ☒ Recurso de reposición ☐ DENUNCIAS ☒ Solicitúd ☒ Respuesta y/o trámite ☐ SUGERENCIAS ☒ Solicitúd ☒ Respuesta y/o trámite			1	4					Se elimina la serie completa por perder valor administrativo. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel. La eliminación se debe adelantar atendiendo los protocolos del Archivo de Bogotá Ley 594 de 2000 y Acuerdo 046 de 2000 del Archivo General de la Nación	
063.		☒ PLANES ☐ PLAN DE ACCION SERVICIOS FUNERARIOS ☒ Plan ☒ Informes de seguimiento ☒ Comunicaciones oficiales ☒ Actualizaciones al plan ☒ Anexos			1	4					Se conservará totalmente, puesto que refleja las decisiones de la Administración en desarrollo de las relaciones suscritas y se convierte en patrimonio histórico de la entidad	
063.		☒ PLANES ☐ PLAN DE ACCION ALUMBRADO PUBLICO ☒ Plan ☒ Informes de seguimiento ☒ Comunicaciones oficiales ☒ Actualizaciones al plan ☒ Anexos			2	8	X				Se conservará totalmente, puesto que refleja las decisiones de la Administración en desarrollo de las relaciones suscritas y se convierte en patrimonio histórico de la entidad	

 ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				GD-PCTRD-FM-02	
VERSION 7		20/11/2014				Página 1 de 1	
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP							
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO							
CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 400	
SERIE	SUBSERIE	PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	DISPOSICIÓN FINAL
076.	☒ PROYECTOS FOTOMETRICOS ☒ Planos de adecuación y construcción ☒ Comunicaciones oficiales ☒ Anexos	ALLUMBRADO PÚBLICO		2	6	X	Se conservará totalmente, puesto que refleja las decisiones de la Administración en desarrollo de las relaciones suscritas y se convierte en patrimonio histórico de la entidad
077.	☒ RECIBOS DE INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO ☒ Planos probados ☒ Comunicaciones oficiales ☒ Anexos	ALLUMBRADO PÚBLICO		2	6	X	Se conservará totalmente, puesto que refleja las decisiones de la Administración en desarrollo de las relaciones suscritas y se convierte en patrimonio histórico de la entidad
CONVENCIONES		RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA		RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL		COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	
☒ SERIE DOCUMENTAL	☐ SUBSERIE DOCUMENTAL	Nombre: ANGIE ALEXANDRA HERNANDEZ CASTAÑO		Nombre: MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO		Acta No.: 05	
☒ TIPO DOCUMENTAL	☐ CONSERVACIÓN TOTAL	Cargo: Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público		Cargo: Subdirectora Administrativa		Fecha: 20/10/2016	
☐ CT	☐ ELIMINACIÓN	Firma: 		Firma: 		Elaboró: Dora Sofia Robayo B.	
☐ E	☐ MEDIOS TECNOLÓGICOS	Fecha: dd/mm/aaaa		Fecha: dd/mm/aaaa		Fecha: 29-10-2016	
☐ MT	☐ SELECCIÓN						
☐ S							