

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO DEL SECRETARIO

111000

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
111000,3	ACTAS								
111000.3.62	Actas de Comité Técnico		2	10	X			X	Constituyen el patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. <input type="checkbox"/>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro reunión	F							
	Acta de Comité Técnico	F							
111000,16	CIRCULARES								
111000.16.1	Circulares Dispositivas		4	16	X				Esta subserie consigna la toma de decisiones, dirigidas a personas o instituciones en aspectos administrativos, jurídicos, económicos y sociales. Será fuente de información, para investigaciones de carácter histórico sobre los desarrollos administrativos de la Gobernación de Santander. Se digitaliza para consulta ágil.
	Circular dispositiva	F							
111000.16.2	Circulares Informativas		2	3		X			Se estable la disposición final de eliminación, toda vez que este documento se utiliza como una herramienta informativa, para emitir un mensaje a los colaboradores la Gobernación de Santander, sobre aspectos de carácter netamente administrativos.
	Circular informativa	F							
111000,28	DERECHOS DE PETICIÓN								
	Derecho de petición	F	2	8				X	Según el Decreto 335 de 2021 del Departamento, toda solicitud o petición será tramitada como derecho de petición por la Oficina responsable. Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que pueda tener como fuente de consulta y referente para conocimiento de la jurisprudencia. los aspectos a tener en cuenta: los derechos de petición de interés general que refiera sobre actividades misionales de la entidad, interés colectivo, es decir que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad, que expresen quejas, reclamos o
	Respuesta derecho de petición	F							
111000,42	INFORMES								
111000.42.44	Informes de Gestión		1	4	X				Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y gestión, de gran valor para la historia del Departamento. La información se consolida en el Grupo de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Planeación. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Comunicación de Solicitud de Información	F							
	Informe	F							
111000.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Estos informes son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel. <input type="checkbox"/>
	Comunicación de Solicitud de Información	F							
	Informe	F							

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	1 de 1

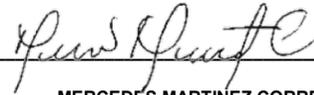
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO DEL SECRETARIO

111000

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
111000,44	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS								
111000.44.3	Inventarios de Archivos de Gestión		2	10	X				Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo de Gestión
	Formato único de inventario documental	EL							
111000,62	PROYECTOS								
111000.62.6	Proyectos de Ordenanza	F	2	8	X		X		Constituyen patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método conservación del soporte papel.
	Oficio remitario	F							
	Exposición de motivos	F							
	Anteproyecto de ordenanza	F							
	Proyecto	F							


ANDRES FERNANDO BALCAZAR
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO


MERCEDES MARTINEZ CORREA
 COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico

El: Electrónico

S: Selección