

	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-AI-RG-156
		<b>VERSIÓN</b>	6
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	15/12/2022
		<b>PÁGINA</b>	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE LA MUJER  
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO SECRETARIA DE LA MUJER

115000

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>115000.3</b>	<b>ACTAS</b>								
<b>115000.3.17</b>	<b>Actas Comité Departamental para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género de las Mujeres, Niños, Niñas y Adolescentes de Santander</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>X</b>			<b>X</b>	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 agil consulta y método conservación del soporte papel.
	Actas	F							
	Circular de Convocatoria	F							
	Registro de Asistencia	F							
<b>115000.3.30</b>	<b>Actas Consejo Consultivo de la Mujer</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>X</b>			<b>X</b>	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 agil consulta y método conservación del soporte papel.
	Actas								
	Circular de Convocatoria								
	Registro de Asistencia	F							
<b>115000.28</b>	<b>DERECHOS DE PETICION</b>								
	Comunicacion de requerimiento	F	<b>2</b>	<b>8</b>				<b>X</b>	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.
	Comunicación de Respuesta	F							
<b>115000.37</b>	<b>HISTORIALES</b>								
<b>115000.37.1</b>	<b>Historiales de Asistencias Técnicas</b>		<b>2</b>	<b>5</b>				<b>X</b>	Se realiza una selección del 5% teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección, tipo de programas de capacitación, población, el informe de evaluación y resultados.
	Comunicación de solicitud de Información	F							
	Comunicacion de respuesta	F							
	Acta de Asesoría	F							
	Registro fotografico	F							
	Planilla de Asistencia	F							
<b>115000.42</b>	<b>INFORMES</b>								
<b>115000.42.1</b>	<b>Informes a Entes de Control</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	<b>X</b>			<b>X</b>	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionara el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política del departamento.
	Comunicación de solicitud de Información	F							
	Comunicación de respuestas	F							
	Informe a entes de control	F							

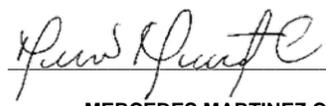
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-AI-RG-156
		<b>VERSIÓN</b>	6
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	15/12/2022
		<b>PÁGINA</b>	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE LA MUJER  
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO SECRETARIA DE LA MUJER

**115000**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
115000.42.44	<b>Informes de Gestión</b>		2	10	X		X		Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión del Señor Gobernador de Santander, de gran valor para la historia del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método de conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de Información	F							
	Informe de Gestión	F							
115000.44	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>								
115000.44.3	<b>Inventarios de Archivos de Gestión</b>		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	EI							
115000.56	<b>PLANES</b>								
115000.56.60	<b>Planes Departamentales para la Erradicación de la Violencia Contra la Mujer</b>		4	8	X				Esta serie es de conservación total, dado que posee valores históricos, científicos y culturales, los cuales evidencian elementos importantes con información relevante para desarrollar investigación en la Gobernación de Santander.
	Plan Departamental para la Erradicación de la Violencia Contra la Mujer								
115000.62	<b>PROYECTOS</b>								
115000.62.6	<b>Proyectos de Ordenanzas</b>		2	8	X		X		Constituye patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta y método de conservación del soporte papel
	Comunicación 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

EI: Electrónico

S: Selección