

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
	VERSIÓN	6
	FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
	PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: GRUPO GESTION DE CALIDAD

105310

262122	SERIES SUBSERIES		RETE	NCIÓN		DISPOSIC	IÓN FINAL		
CÓDIGO	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	Archivo Gestión	Archivo Central	СТ	E	М	S	PROCEDIMIENTO
105310.42	2 INFORMES								
105310.42.4	Informes de Indicadores de Gestión		2	8		Х			Agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada
	Ficha técnica del indicador	EI							para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de una
	Herramienta de medición y seguimiento a los indicadores de gestión	El							entidad.
	Informe de seguimientos de indicadores de gestión	EI							
105310.42.90	Informes de Seguimiento al Modelo Integr Planeación y Control - MIPG	ado de	2	8	Х		Х		Subserie que refleja los informes que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cada tres meses sobre el seguimiento a las
	Herramienta de seguimiento a la implementación del Modelo de Integrado de Planeación y Gestión	EI							acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG. Su disposición final es de conservación total, por ser fuente de la historia, la investigación y la ciencia.
	Informe de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	EI							
105310.4	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS								
105310.44.3	Inventario Archivos de Gestión								Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de
	Formato Único Inventario Documental	EI	2	10	Х				manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo de Gestión
105310.50	MANUALES		•	•		•	•	•	•
105310.50.4	105310.50.4 Manual de Elaboración y Control de Documentos		4	6	Х				Subserie que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y procedimientos que se realizan en la Gobernación de Santander. Su
	Manual de Elaboración y Control de Documentos	EI							disposición final es de conservación total, como fuente de la historia, la ciencia y la investigación.
	Guía para el control operacional	EI							
105310.50.7	7 Manuales de Operación por Procesos		4	6	Х				Subserie que se definen y unifican los macroprocesos, procesos y
	Manual de operaciones por procesos	EI							procedimientos que se realizan en la Gobernación de Santander. Su disposición final es de conservación total, como fuente de la historia, la ciencia y la investigación.
105310.50.10	6 Manuales del Sistema de Gestión de Calid		4	6	Х				Subserie que describe y especifica el Sistema de Gestión de la Calidad
100101001	Instructivo de comunicaciones y publicaciones del sistema integrado de								de una entidad." NTCGP 1000 de 2009, su disposición final es de conservación total como fuente de la historia, ciencia y la investigación.
	gestión	EI							
	Manual de sistema de gestión de calidad	EI							

República da Colombia
Gobernación de Santander
•

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: GRUPO GESTION DE CALIDAD

105310

CÓDIGO	SERIES SO SUBSERIES SOPOR		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
	TIPOS DOCUMENTALES		Archivo Gestión	Archivo Central	СТ	E	М	s	
105310.56	PLANES								
	9 Planes de Acción de Mejora Continua, Correctiva y Preventiva		4	6	Х		Х		Subserie en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismo de control. Su
	Informe de auditoría interna o externa, otros	EI							disposición final es de conservación total como fuente de la historia, la ciencia y la investigación, se reproducirá en medio tecnológico para su
	Acción de mejora continua, correctiva y preventiva	EI							ágil consulta.
	Herramienta de consolidación y seguimiento a los planes de acción de las no conformidades y oportunidades de mejora	EI							
	Carta de notificación de cierre del plan de acción de mejora, correctiva y preventiva	EI							
105310.60	PROGRAMAS								
105310.60.8	Programas de Auditoría al SIG		4	6	X		х		Subserie que formula la planificación y establece los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar el sistema integrado de gestión, su
	Programa de auditoría interna al SIG	F							disposición final es de conservación total como fuente de la historia, la
	Plan de auditoría	F							ciencia y la investigación. Se reproducirá en medio tecnológico para su ágil consulta.
	Invitación a reunión de apertura auditoría	F							
	Registro de reunión apertura	F							
	Registro de reunión visita	F							
	Informe de auditoría al SIG	F							
	Registro de reunión cierre	F							
	Informe general de autoría interna	F							
	Informe general de auditoría externa	F							

República de Colombia
Gobernación de Santander
government in Ourient

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
	VERSIÓN	6
	FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
	PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE PLANEACION OFICINA PRODUCTORA: GRUPO GESTION DE CALIDAD

105310

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES	SOPORTE	RETENCIÓN			DISPOSIC	IÓN FINAL		PROCEDIMIENTO
005100	TIPOS DOCUMENTALES	SS. SKIL	Archivo Gestión	Archivo Central	СТ	E	М	s	
105310.64	REGISTROS								
105310.64.1	Registros de Elaboración, Modificación o		2	10	Х				Serie que contiene información de la normalización y estandarización de
	Formato solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad.	F							los documentos de la Gobernación de Santander, su disposición final es de conservación total
	Listado maestro de documentos.	El							

ÁNDRES FERNANDO BALCAZAR SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CT: Conservación Total

E: Eliminación

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

MERCEDES MARTINEZ CORREA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

F: Físico

El: Electrónico

S: Selección