

	<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: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES

**111022**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>111022.7</b>	<b>ANTEPROYECTOS</b>								
<b>111022.7.5</b>	<b>Anteproyectos Especiales</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>X</b>				Subserie que contiene información relevante para la toma de decisiones, su disposición final es de conservación total, como fuente de la historia e investigación. □
	Presentación Banco de Proyectos	F							
	Código Radicado	F							
	Oficio Presentación	F							
	Viabilidad técnica Sectorial	F							
	Cronograma de actividades (programación ejecución física -financiera)	F							
	Certificado del Banco de Proyectos de Planeación Municipal	F							
	Localización del proyecto general y específica	F							
	Presupuesto	F							
	Evaluación	F							
	Acta	F							
	Informe de Avance y Estado de Obra □	F							
<b>111022.19</b>	<b>CONCEPTOS</b>								
<b>111022.19.14</b>	<b>Conceptos Técnicos</b>		<b>2</b>	<b>6</b>		<b>X</b>			Se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central puesto que el original del concepto es entregado al solicitante y los documento que conserva la Gobernación carece de valores secundarios.
	Comunicación de Solicitud concepto Especificaciones Técnicas de Construcción	F							
	Comunicación de remisión del concepto Especificaciones Técnicas de Construcción	F							
	Concepto	F							
<b>111022.37</b>	<b>HISTORIALES</b>								
<b>111022.37.8</b>	<b>Historiales de Asistencia Municipios</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 asistencia técnica	F							
	Registro de asistencia	F							
	Informes Asistencia Municipios	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: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES

**111022**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>111022.42</b>	<b>INFORMES</b>								
<b>111022.42.44</b>	<b>Informes de Gestión</b>		<b>1</b>	<b>4</b>		<b>X</b>			Esta serie se eliminara una vez cumplido su tiempo de retención, dado que la información es consolidada en el Dirección Proyectos de Infraestructura.
	Comunicación de solicitud de información	<b>F</b>							
	Informe	<b>F</b>							
<b>111022.44</b>	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>								
<b>111022.44.3</b>	<b>Inventarios de Archivos de Gestión</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>X</b>				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	<b>EL</b>							

  
**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