

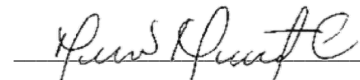
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-AI-RG-156
		<b>VERSIÓN</b>	6
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	15/12/2022
		<b>PÁGINA</b>	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA AMBIENTAL  
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES

116100

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
<b>116100.37</b>	<b>HISTORIALES</b>								
<b>116100.37.1</b>	<b>Historiales 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 □
	Oficio de Solicitud de Información	F							
	Registro de reunión	F							
	Informe de Asistencia Técnica	F							
<b>116100.42</b>	<b>INFORMES</b>								
<b>116100.42.44</b>	<b>Informes de Gestión</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>X</b>		<b>X</b>		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 agil consulta y garantizar su preservación en medio perdurable.
	Oficio de Solicitud de Información	F							
	Informe	F							
<b>116100.44</b>	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>								
<b>116100.44.3</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	EI							

  
**ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR**  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

  
**MERCEDES MARTÍNEZ 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