



ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

GOFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CÓDIGO: 600 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESPACHO DEL ALCALDE HOJA: 1 DE 2

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	E	S		
600-1.	ACTAS									Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
600-1.2	ACTAS DE COMITÉ DE BIENESTAR	2	18	X		X				
600-1.11	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2		X			X			
600-13.	CIRCULARES									El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
600-13.1	CIRCULARES INFORMATIVAS	1	5	X			X			
600-19.	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2	3		X		X			Pierde Vigencia Administrativa y se Digitaliza para Consulta.
600-24.	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2	8	X						Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su Valoración primaria.
	Sentencia Judicial									
	Respuesta									
	Notificaciones	En	Mañana es							
600-29.	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8	X						Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Requerimiento									
	Respuesta									

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

E: Digitalización

S: Eliminación

X: Selección

O: Original

C: Copia



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: 600

CÓDIGO: 600	FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002
-------------	---------------------------

HOJA: 2 DE 2

HOJA: 2 DE 2

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	E	D		
600-39.	INDICADORES DE GESTIÓN	1	2	X			X	X		Pierde Vigencia Administrativa y se Digitaliza para Consulta.
600-40.	INFORMES									
600-40.1	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO	1	3	X			X	X		
600-40.6	INFORMES DE EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO	2	3	X			X	X		
600-40.7	INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS	1	3	X			X	X		
600-51.	PLANES									
600-51.1	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	2	5	X						
	Programa									
	Cronograma de Actividades									
	Evaluación y Seguimiento									
		En								
600-55.	REGISTROS		Mañana es							
600-55.1	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2	3	X			X	X		
	Planilla de Correspondencia Recibida									

CONVENCIONES
 : Conservación Total
 : Digitalización
 : Eliminación
 : Selección
 O: Original
 C: Copia