



# ALCALDIA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO: 500	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	D	S	
500-1.	ACTAS									Se eliminan ya que carece de valor primario y sus características internas lo permiten.
500-1.11	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2		X						
500-13.	CIRCULARES									El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
500-13.1	CIRCULARES INFORMATIVAS	1	5	X						
500-19.	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2	3		X					Pierde Vigencia Administrativa y se Digitaliza para Consulta.
500-24.	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									
500-29.	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      D: Eliminación      S: Selección      O: Original      C: Copia





# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA CÓDIGO: 500 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

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

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	E	D		
500-39.	INDICADORES DE GESTIÓN	1	2	X						Pierde Vigencia Administrativa y se Digitaliza para Consulta.
500-40.	INFORMES									
500-40.1	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO	1	3	X						Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
500-40.6	INFORMES DE EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO	2	3	X						
500-40.7	INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS	1	3	X						
500-40.8	INFORMES ESTADÍSTICOS	1	3	X						
500-50.	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	2	3	X						Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Solicitudes									
	Respuesta									
	Registro de PQR									
		En								
600-51.	PLANES		Mañana es							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. Terminado su periodo de Retención se deja una muestra Representativa del 5% Aleatoriamente.
600-51.1	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	2	5	X						
	Programa									
	Cronograma de Actividades									
	Evaluación y Seguimiento									

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia