



# ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO SERVICIOS PÚBLICOS

CÓDIGO: 510

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

HOJA: 1 DE 2

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	E			
510-1.	ACTAS									Se eliminan ya que carece de valor primario y sus características internas lo permiten.
510-1.11	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2		X			X			
510-13.	CIRCULARES									El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
510-13.1	CIRCULARES INFORMATIVAS	1	5	X			X			
510-29.	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8	X			X			Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Requerimiento									
	Respuesta									
510-39.	INDICADORES DE GESTIÓN	1	2	X			X			Pierde Vigencia Administrativa y se Digitaliza para Consulta.
510-40.	INFORMES	En								Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
510-40.1	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO	1	3	X						
510-40.6	INFORMES DE EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO	2	3	X						
510-40.7	INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS	1	3	X						
510-40.8	INFORMES ESTADÍSTICOS	1	3	X						

### CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia





### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

HOJA: 2 DE 2

[illegible]

Este documento posee valores  
referenciales, una vez cumplidos  
los términos establecidos pierde  
su valoración primaria.

En

Mañana es

## CONVENCIONES

C: Cópia