

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS							CODIGO: 5100		Fecha: Marzo de 2009			
									Pag: 1 de 8		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS				
		AG	AC	CT	D	S	E					
5100-52	CERTIFICACIONES											
5100-52,13	Certificación de Obra	2	10	X	X						Serie documental con valor histórico y debe preservarse dado que establece referencias legales y normativas para otros asuntos	
	Solicitud											
	Certificación de Obra											
5100-73	COMUNICACIONES											
5100-73,04	Comunicaciones Informativas	1	2					X			Una vez terminados los tiempos de retención, se pueden eliminar teniendo en cuenta que estos documentos son de carácter informativo y los originales reposan en las series y subseries correspondientes de cada oficina productora.	
	Comunicación recibida											
5100-76	CONCEPTOS											
5100-76,13	Conceptos Técnicos	1	3		X			X			Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Solicitud											
	Concepto											
5100-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8		X			X			Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Requerimiento											
	Respuesta											
5100-139	INDICADORES											
5100-139,01	Indicadores de Gestión	1	3		X			X			Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta	
	Reportes											
CONVENCIONES												
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización												

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS						CODIGO: 5100		Fecha: Marzo de 2009	
						Pag: 2 de 8		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
5100-145	INFORMES							Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
5100-145,01	Informes a Entes Nacionales	1	3		X		X		
	Informe								
5100-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X		
	Informe								
5100-145,07	Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2	3		X		X		
	Informe								
5100-145,10	Informes de Gestión y Resultados	1	3		X		X		
	informe								
5100-152	INTERVENCIONES EN EL ESPACIO PÚBLICO Y/O PRIVADO								
5100-152,01	Recibo de Obra de Intervenciones en el Espacio Publico y/o Privado - Roturas	2	10		X	X		Documentación que posee valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona el 10% de las obras mas relevantes.	
	Solicitud								
	Copia de Acto Administrativo (licencia)								
	Copia de Informe Técnico								
	Registro fotografico antes y despues								
	Pruebas de densidad								
	Recibo de Obra								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS					CODIGO: 5100				Fecha: Marzo de 2009							
									Pag: 3 de 8				Versión: 2.0			
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS							
		AG	AC	CT	D	S	E									
5100-152,04	Roturas	2	10		X	X			Documentación que posee valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona el 10% de las obras mas relevantes.							
	Solicitud															
	Informe de visita e inspección técnica															
	Informe de factibilidad técnica															
	Oficios remisorios															
	Copia de la Licencia															
	Actas															
	Boletas de Control															
	Oficio remisorio a Secretaria de Gobierno/si es el caso															
	Registros Fotograficos															
5100-154	INVENTARIOS															
5100-154,22	Inventario Documental del Archivo de Gestión	1	3					X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.							
	Formato Unico de Inventario Documental del Archivo Diligenciado															
5100-170	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2	3		X			X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.							
CONVENCIONES																
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización																

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS								CODIGO: 5100		Fecha: Marzo de 2009	
								Pag: 4 de 8		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		AG	AC	CT	D	S	E				
5100-226	PROYECTOS							Documentos que poseen valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona los proyectos estructurales para conservación total, teniendo en cuenta la vida util de la obra.			
5100-226,07	Proyectos de Construcción de Muros de Contensión	2	18		X	X					
	Proyecto										
	Levantamiento Topografico/si es el caso										
	Anexos de ejecución de contratos y convenios										
	Comunicaciones										
5100-226,10	Proyectos de Construcción y Mantenimiento de Centros de Salud	2	18		X	X					
	Proyecto										
	Levantamiento Topografico/si es el caso										
	Anexos de ejecución de contratos y convenios										
	Comunicaciones										
5100-226,13	Proyectos de Construcción y Mantenimiento de Escenarios Deportivos	2	18		X	X					
	Proyecto										
	Levantamiento Topografico/si es el caso										
	Anexos de ejecución de contratos y convenios										
	Comunicaciones										
CONVENCIONES											
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización											

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS							CODIGO: 5100		Fecha: Marzo de 2009			
									Pag: 5 de 8		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS				
		AG	AC	CT	D	S	E					
5100-226,16	Proyectos de Construcción y Mantenimiento de Juegos y Gimnasios Infantiles	2	18		X	X		Documentos que poseen valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona los proyectos estructurales para conservación total, teniendo en cuenta la vida util de la obra.				
	Proyecto											
	Levantamiento Topografico/si es el caso											
	Anexos de ejecución de contratos y convenios											
	Comunicaciones											
5100-226,19	Proyectos de Construcción y Mantenimiento de Parques Recreativos	2	18		X	X						
	Proyecto											
	Levantamiento Topografico/si es el caso											
	Anexos de ejecución de contratos y convenios											
	Comunicaciones											
5100-226,22	Proyectos de Construcción y Mantenimiento de Vías Rurales	2	18		X	X						
	Proyecto											
	Levantamiento Topografico/si es el caso											
	Anexos de ejecución de contratos/convenios											
	Comunicaciones											
CONVENCIONES												
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización												

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS								CODIGO: 5100		Fecha: Marzo de 2009	
								Pag: 6 de 8		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		AG	AC	CT	D	S	E				
5100-226,25	Proyectos de Construcción y Mantenimiento de Vías Urbanas	2	18		X	X		Documentos que poseen valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona los proyectos estructurales para conservación total, teniendo en cuenta la vida util de la obra.			
	Proyecto										
	Levantamiento Topografico/si es el caso										
	Anexos de ejecución de contratos/convenios										
	Comunicaciones										
5100-226,28	Proyectos de Construcción y Recuperación de Vías Peatonales	2	18		X	X					
	Proyecto										
	Levantamiento Topografico/si es el caso										
	Anexos de ejecución de contratos y convenios										
	Comunicaciones										
5100-226,31	Proyectos de Estudios y Diseños	2	18		X	X					
	Proyecto										
	Levantamiento Topografico/si es el caso										
	Anexos de ejecución de contratos y convenios										
	Comunicaciones										
CONVENCIONES											
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización											

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS							CODIGO: 5100		Fecha: Marzo de 2009			
									Pag: 7 de 8		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS				
		AG	AC	CT	D	S	E					
5100-226,34	Proyectos de Estudios, Diseños e Interventorias	2	18		X	X		Documentos que poseen valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención, se selecciona los proyectos estructurales para conservación total, teniendo en cuenta la vida util de la obra.				
	Proyecto											
	Levantamiento Topografico/si es el caso											
	Anexos de ejecución de contratos/convenios											
	Comunicaciones											
5100-226,37	Proyectos de Mantenimiento de Plazas de Mercado	2	18		X	X						
	Proyecto											
	Levantamiento Topografico/si es el caso											
	Anexos de ejecución de contratos/convenios											
	Comunicaciones											
5100-226,40	Proyectos de Mantenimiento y Recuperación de Zonas Verdes en Parques y Separadores	2	18		X	X						
	Proyecto											
	Levantamiento Topografico/si es el caso											
	Anexos de ejecución de contratos/convenios											
5100-226,43	Proyectos de Otras Construcciones y Mantenimiento	2	18		X	X						
	Proyecto											
	Levantamiento Topografico/si es el caso											
	Anexos de ejecución de contratos y convenios											
	Comunicaciones											
CONVENCIONES												
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización												

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA SUBPROCESO: OBRAS COMUNITARIAS, RURALES, VIALES, ROTURAS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS						CODIGO: 5100		Fecha: Marzo de 2009			
								Pag: 8 de 8		Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		AG	AC	CT	D	S	E				
5100-238	REGISTROS										
5100-238,07	Registro de Comunicaciones Oficales	2	3					X	Pierde vigencia administrativa y sus características internas hacen posible su eliminación, teniendo en cuenta que el centro de documentos conservara la planilla total de las comunicaciones recibidas y despachadas.		
	Formato de recepción de comunicaciones										
	Formato de envío de comunicaciones										
5100-238,22	Registro de Control de Prestamo de Documentos	1						X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.		
	Formato de Registro										
5100-238,37	Registros del Sistema Gestión de la Calidad	1	2		X			X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su actualización.		
	Registros										