

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA				CODIGO: 5200				Fecha: Marzo de 2009			
PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA								Pag: 1 de 4			
SUBPROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO								Versión: 2.0			
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		AG	AC	CT	D	S	E				
5200-73	COMUNICACIONES							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.			
5200-73,04	Comunicaciones Informativas	1	2				X				
	Comunicación recibida										
5200-76	CONCEPTOS										
5200-76,13	Conceptos Técnicos	1	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.			
	Solicitud										
	Concepto										
5200-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.			
	Requerimiento										
	Respuesta										
5200-139	INDICADORES										
5200-139,01	Indicadores de Gestión	1	3		X		X	Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta			
	Reportes										
5200-145	INFORMES										
5200-145,01	Informes a Entes Nacionales	1	3		X		X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.			
	Informe										
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					CODIGO: 5200			Fecha: Marzo de 2009			
PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA								Pag: 2 de 4		Versión: 2.0	
SUBPROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO											
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		AG	AC	CT	D	S	E				
5200-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X				
	Informe										
5200-145,07	Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2	3		X		X				
	Informe										
5200-145,10	Informes de Gestión y Resultados	1	3		X		X				
	informe										
5200-154	INVENTARIOS							El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.			
5200-154,22	Inventario Documental del Archivo de Gestión	1	3				X				
	Formato Unico de Inventario Documental del Archivo Diligenciado										
5200-169	MANUALES										
5200-169,07	Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de Alumbrado Público	2	3	X	X			Serie documental con valoración histórica que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referencia para reesctrurar las actividades de la administración.			
	Acto Administrativo de Adpción										
	Manual										
	Anexos										
5200-169,13	Manual Técnico de Alumbrado Público	2	3	X	X			Serie documental con valoración histórica que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referencia para reesctrurar las actividades de la administración.			
	Manual										
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					CODIGO: 5200			Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA								Pag: 3 de 4	
SUBPROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
5200-170	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.	
5200-190	PAZ Y SALVOS								
5200-190,01	Paz y Salvos de Accidentes de Tránsito / Alumbrado Público	1	5				X		
	Croquis								
	Fotocopia de Cédula								
	Fotocopia de Tarjeta de Propiedad Vehiculo								
	Presupuesto								
	Copia de consignación								
	Paz y Salvo								
5200-205	PLANES								
5200-205,04	Plan Anual de Expansión y Medida del Alumbrado Publico Municipal	2	5		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial sin embargo, sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
5200-226	PROYECTOS								
5200-226,01	Proyecto de Administración, Operación y Mantenimiento del Alumbrado Público del Municipio de Bucaramanga	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								
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					CODIGO: 5200			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA								Pag: 4 de 4		
SUBPROCESO: ALUMBRADO PÚBLICO								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
	Plan Anual de Alumbrado Público									
	Levantamiento Topografico/si es el caso									
	Anexos de ejecución de contratos/convenios									
	Comunicaciones									
5200-226,35	Proyecto de Expansión de Alumbrado Publico en el Municipio de Bucaramanga	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									
	Plan Anual de Alumbrado Público									
	Anexos de ejecución de contratos/convenios									
	Comunicaciones									
5200-238	REGISTROS									
5200-238,07	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 envio de comunicaciones									
5200-238,22	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									
5200-238,37	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									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										