

Archivo General de la Nación
FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DEL QUINDIO

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DESARROLLO TERRITORIAL

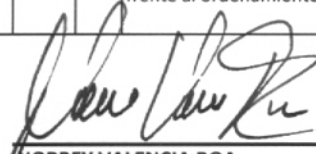
Hoja No. 1/2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
103	DIAGNOSTICO							
72-103-01	DIAGNOSTICO INTEGRAL DEL TERRITORIO DEPTAL DEL QUINDIO * Planos y documentos descriptivos	4	10	X				Se conserva el diagnóstico, porque los resultados obtenidos dan origen a nuevas proyecciones en materia de ordenamiento territorial. Los planos reposan en el sistema de información
118	ESTUDIOS							
72-118-01	ESTUDIO INTEGRAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	4	10	X				Se conservan los estudios porque los resultados obtenidos dan origen a nuevas proyecciones en materia de ordenamiento territorial
72-118-02	ESTUDIO DE PROYECCION DE ORDEN TERRITORIAL	4	10	X				
136	INFORMES							
72-136-01	INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	4	0		X			Se eliminan porque el original reposa en el Consejo Territorial de Planeación Dptal
72-136-02	INFORMES ESTADÍSTICOS	4	0		X			
72-136-03	INFORME SEMESTRAL DE METAS DE COBERTURA, CALIDAD Y CONTINUIDAD DEL GASTO PÚBLICO SOCIAL	4	0		X			Se eliminan porque el original reposa en el Consejo Territorial de Planeación Dptal
72-136-04	INFORMES ENTES DE CONTROL	2	8		X			Una vez agotados los tiempos de retención se elimina al perder sus valores administrativos
169	PLANES Y PROGRAMAS							
72-169-01	PLAN DE GESTION	1	10		X			
72-169-02	PLAN MODELO DE OCUPACIÓN TERRITORIAL	5	6	X				Se conserva porque sirve de referente para nuevas acciones frente al ordenamiento territorial
187	PROCESOS JUDICIALES							
72-187-01	DERECHOS DE PETICIÓN * Oficio de petición * Respuesta petición	2	10		X			Se eliminan pasado el tiempo de retención pierden sus valores legales
199	PROYECCION TÉCNICA							
72-199-01	ESCENARIOS DE OCUPACIONAL TERRITORIAL * Planos y documentos descriptivos	5	6	X				Se conserva porque sirve de referente para nuevas acciones frente al ordenamiento territorial

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total
E = Eliminación
M/D = Microfilmación/Digitalización
S = Selección

Firma responsable:
Nombre
Cargo



NORBEY VALENCIA ROA
DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha:

Diciembre 26 de 2012

Archivo General de la Nación
FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DEL QUINDIO

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DESARROLLO TERRITORIAL

Hoja No. 1/2

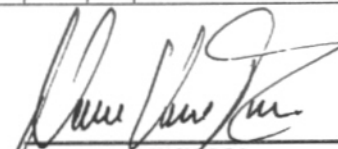
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
04	ACTA							
72-04-01	ACTAS ASISTENCIA TECNICA A LOS ENTES TERRITORIALES	2	3		X			Se eliminan porque no presentan valores primarios, forma parte del proceso de cooperación con los municipios
72-04-02	ACTA CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	4	0		X			Se conserva porque esta área da el apoyo técnico y logístico al Consejo. Ley 152 de 1994, párrafo 1 art. 55
72-04-03	ACTA VISITA TÉCNICA	2	0		X			Se eliminan porque es un comprobante de visita, se cumplió el requerimiento.
07	ACTOS ADMINISTRATIVOS							
72-07-01	COMUNICACIONES OFICIALES	4	4		X			La Serie se elimina al terminar el tiempo de retención. Para las comunicaciones que ingresan y despachan, se tiene como apoyo y registro la base de datos de la Unidad de Correspondencia
72-19-00	ANUARIO ESTADÍSTICO * Ficha básica municipal * Datos estadísticos dependencias y entidades descentralizadas	2	0	X				Se conserva porque son datos estadísticos que permiten conocer la evolución administrativa del departamento del Quindío
43	BASE DE DATOS							
72-43-01	BASE DE DATOS SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOREFENCIAL * Planos y documentos descriptivos	10	10	X				Se ingresan registros de forma permanente. Forman parte de la geografía del departamento del Quindío
72-58-00	CARTA ESTADISTICA * Anuario estadístico	2	0	X				Se conserva porque son datos estadísticos que permiten conocer la evolución administrativa del departamento del Quindío
67	CONCEPTOS							
72-67-01	CONCEPTOS TÉCNICOS	4		X				Se conserva porque son soporte de los actos administrativos que genera la Gobernación
73	CONTRATOS							
72-73-01	SUPERVISION DE CONTRATOS * Acta de inicio * Acta de supervisión. * Informe del supervisor * Acta de liquidación (si aplica) * Constancia entrega de documentos	1	0		X			Se conserva la constancia de entrega de los documentos originales producto de la Supervisión del Contrato, como evidencia ante cualquier reclamación o solicitud de la Oficina Jurídica, donde reposa el expediente del contrato.

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total
E = Eliminación
M/D = Microfilmación/Digitalización
S = Selección

Firma responsable:
Nombre
Cargo

Fecha:



NORBÉY VALENCIA ROA
DESARROLLO TERRITORIAL

Diciembre 26 de 2012

