



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

HOJA: 1 DE: 3

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
22-41	HISTORIAS DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (PERSONERIAS JURIDICA) (Juntas de acción comunal , Asociaciones Religiosas, Ligas y Clubes Deportivos, Cuerpo de Bomberos Voluntarios) Solicitud Certificación Mínimo de afiliados urbanos y rural Acta de constitución Acta de conformación Croquis de territorio Estatutos Emisión de la resolución Actas por cambio de dignatarios Inspección y Vigilancia	5	10	X		X		Son de conservación total, porque evidencian datos históricos para el desarrollo de las asociaciones comunales
22-52 22-52.9	PLANES Plan de inversión para el desarrollo comunitario Plan de Acción Formatos Compendio del plan Planos Comunicaciones Informes de avances	1	10				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el archivo central, como muestra representativa que evidencia el cumplimiento de funciones asignadas, de acuerdo a factores cualitativos y cuantitativos de la información consignada, que haya incidido en la toma de decisiones y registre desarrollo en la Institución. Como fuente primaria de investigación para futuras consultas.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección


DIANA CATALINA ZAMBRANO
Secretaria General


ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 2 DE: 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
22-57 22-57.15	PROYECTOS Proyectos de desarrollo Social Programa de atención a comunidades étnicas Programa de veedurías ciudadanas Proyecto de acompañamiento a grupos étnicos y grupos de asociaciones campesinas Programa de capacitación formador de formadores Programa de Salud Programa de educación Comunicaciones Informes Planes de acciones Actas de reunión Concepto de veedurías de inspección y vigilancia Diseño de planos Formulación de proyectos Supervisión de proyectos Seguimiento a proyectos Plan Anual de veeduría ciudadana	5	10		X			Se eliminan por que los proyectos viabilizados quedan archivados en los contratos o convenios.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

Catalina Zambrano
DIANA CATALINA ZAMBRANO
Secretaria General

Adriana Fajardo Guevara
ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 3 DE: 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
22-37.1	Informes a Entes de control	2	5				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el archivo central, años como muestra representativa que evidencia el cumplimiento de funciones asignadas, de acuerdo a factores cualitativos y cuantitativos de la información consignada, que haya incidido en la toma de decisiones y registre desarrollo en la Institución. Como fuente primaria de investigación para futuras consultas.
22-37.2	Informes Interinstitucionales	2	5				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el archivo central, años como muestra representativa que evidencia el cumplimiento de funciones asignadas, de acuerdo a factores cualitativos y cuantitativos de la información consignada, que haya incidido en la toma de decisiones y registre desarrollo en la Institución. Como fuente primaria de investigación para futuras consultas.

CONVENCIONES:


CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección


DIANA CATALINA ZAMBRANO
Secretaria General


ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo