



REPUBLICA DE COLOMBIA

# TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

**HOJA: 1 DE: 8**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-1 21-1.13	<b>ACTAS</b> Acta de Comité de Orden Público (Dto. Nal. 2615 de 1991 – Art. 11 y manual funciones numeral 3 Gestión Pública) convocatoria Listados de asistencia Acta	3	5	X		X		Se realiza conservación total porque son documentos decisorios que inciden en el desarrollo histórico de la gobernación de Nariño.
21-1.14	<b>Actas de comisión para la coordinación y seguimiento de procesos electorales (Decreto Nal. 2821 de dic. 3 de 2013, parágrafo 3)</b> convocatoria Listados de asistencia Acta	3	5	X		X		Se realiza conservación total porque son documentos decisorios que inciden en el desarrollo histórico de la gobernación de Nariño.
21-1.15	<b>Actas de consejo departamental de seguridad ciudadana ((Dto. Nal. 2615 de 1991 – Art. 4)</b> Convocatoria Listados de asistencia Acta	3	5	X		X		Se realiza conservación total porque son documentos decisorios que inciden en el desarrollo histórico de la gobernación de Nariño.
21-1.16	<b>Actas mesa departamental de trabajo para la prevención asistencia y atención a víctimas de la desaparición de personas (DH) (Dto. 1425 de noviembre 27 de 2013 – Art. 6)</b> Convocatoria Listado de asistencia Informe Plan de trabajo y/o acción Acta	3	5	X		X		Se realiza conservación total porque son documentos decisorios que inciden en el desarrollo histórico de la gobernación de Nariño.

**CONVENCIONES:**


CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

  
 DIANA CATALINA ZAMBRANO C  
 Secretaria General

  
 ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**

**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

**HOJA: 2 DE: 8**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-1.17	Actas de comité de derechos humanos y derecho internacional Humanitario (Dto. 847 de sept. 5 de 2013 – Art. 4) Convocatoria Listado de asistencia Informe Acta Plan de trabajo y/o acción	3	5	X		X		Se realiza conservación total porque son documentos decisorios que inciden en el desarrollo histórico de la gobernación de Nariño.
21-1.18	Actas de comité Departamental de lucha contra trata de personas (Ordenanza 018 de julio de 2008 – Art. 6) convocatoria Listados de asistencia Informes Acta	3	5	X		X		Se realiza conservación total porque son documentos decisorios que inciden en el desarrollo histórico de la gobernación de Nariño.
21-1.19	Actas de comité intersectorial de acción de prevención y atención a víctimas de minas antipersonas (MAP) y municiones abandonadas sin explotar (MUSE) en el dpto. de Nariño (Dto. 283 de marzo 30 de 2005 Art. 3) convocatoria Listados de asistencia Informes Acta Plan de trabajo y/o acción	3	5	X		X		Se realiza conservación total porque son documentos decisorios que inciden en el desarrollo histórico de la gobernación de Nariño.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

  
DIANA CATALINA ZAMBRANO C  
Secretaria General

  
ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**

**HOJA: 3 DE: 8**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**

**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-37 21-37.1	<b>INFORMES</b> Informes a entes de control Solicitud Formatos Plan de mejora Comunicaciones de respuesta Informes de avance	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.
21-37.2	<b>Informes interinstitucionales</b> Comunicaciones Informe	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 C  
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

**HOJA: 4 DE: 8**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-37.5	Informes a la comisión internacional de alertas tempranas Comunicaciones Informe	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.
21-37.6	Informes al observatorio del delito Estadísticas de homicidios Estadística de secuestros Estadísticas por extorsión Estadística por hurto Estadística por muerte de accidentes de tránsito y orden publico	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 C  
Secretaria General

  
ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

**HOJA: 5 DE: 8**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-55 21-55.10	<b>PROGRAMAS</b> Programa Fondo de seguridad ciudadana Acta de ejecución del fondo	2	5				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.
21-55.11	<b>Programa respeto y promoción de los derechos de las víctimas del conflicto armado</b> Informe de gestión Informe de cumplimiento de la implementación de la política publica	5	10	X		X		Son de conservación total porque se convierten en fuente primaria de información para reconstrucción de acontecimientos históricos del país.
21-55.12	<b>Programa atención integral reparación y restitución de tierras</b> Informe de gestión Informe de cumplimiento de la implementación de la política publica	5	10	X		X		Son de conservación total porque se convierten en fuente primaria de información para reconstrucción de acontecimientos históricos del país.
21-55.13	<b>Programa de trata de personas</b> Formatos e informes para ruta de atención.	5	10	X		X		Son de conservación total porque se convierten en fuente primaria de información para realizar acciones en la detención del problema.

### CONVENCIONES:

CT= Conservación total

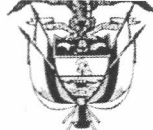
E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

  
DIANA CATALINA ZAMBRANO  
Secretaria General

  
ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

# TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

**HOJA: 6 DE: 8**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-57 21-57.4	<b>PROYECTOS</b> <b>Proyectos de Derechos humanitarios</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.5	<b>Proyectos de convivencia</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.6	<b>Proyectos de Derecho Internacional Humanitario</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.7	<b>Proyectos de fortalecimiento de la capacidad reciliencia</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.

## CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

  
 DIANA CATALINA ZAMBRANO C  
 Secretaria General

  
 ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

**HOJA: 7 DE: 8**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-57.8	<b>Proyecto para la reparación colectiva de las familias retornadas</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.9	<b>Proyecto de seguridad alimentaria</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.10	<b>Proyecto de prevención y protección</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones Plan de prevencion	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

  
DIANA CATALINA ZAMBRANO C  
Secretaria General

  
ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



**ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO**

**HOJA: 8 DE: 8**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO**

**OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE GESTION PÚBLICA**

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
21-57.11	<b>Proyecto de asistencia y atención integral</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.12	<b>Proyecto de reparación integral</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.13	<b>Proyecto de participación y fortalecimiento organizativo e institucional</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.
21-57.14	<b>Proyecto de sistema de Información y comunicaciones</b> Certificados de ejecución Información de interventorías Información de operadores Comunicaciones	1	10		X			Se eliminan porque los proyectos viabilizados quedan archivados en el contrato o convenio.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C  
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA  
Profesional Universitario - Archivo