



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOBIERNO
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO

HOJA: 1 DE: 4

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
20-1 20-1.6	ACTAS Actas de comité de justicia transicional (Dto. 1257 de FEBRERO 20 DE 2012, Artículo 5) Convocatoria o invitación 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.
20-1.7	Actas del subcomité de atención, asistencia y rehabilitación (Dto 1015 de septiembre 24/2013 – Artículo 8) Convocatoria o invitación 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.
20-1.8	Actas de subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición (Dto 1015 de septiembre 24/2013 – Artículo 8) Convocatoria o invitación 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.
20-1.9	Actas de subcomité de restitución de tierras (Dto 1015 de septiembre 24/2013 – Artículo 8) Convocatoria o invitación 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.
20-1.10	Actas de subcomité de enfoque diferencial (Dto 1015 de septiembre 24/2013 – Artículo 8) Convocatoria o invitación 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.

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: DESPACHO

HOJA: 2 DE: 4

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
20-1.11	Actas de subcomité de medidas de satisfacción (Dto 1015 de septiembre 24/2013 – Artículo 8) Convocatoria o invitación 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.
20-1.12	Actas de subcomité de reparación y restablecimiento integral ((Dto 1015 de septiembre 24/2013 Artículo 8) Convocatoria o invitación 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.

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: DESPACHO

HOJA: 3 DE: 4

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
20-37 20-37.1	INFORMES 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.
20-37.2	Informes interinstitucionales Solicitud 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.

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: DESPACHO

HOJA: 4 DE: 4

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
20-52 20-52.7	PLANES Plan para la población desplazada Solicitudes Formatos Informes de Avance Comunicaciones Actas de voluntariedad Informes de seguridad	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.
20-52.8	Plan retorno Solicitudes Formatos Informes de Avance Comunicaciones Actas de voluntariedad Informes de seguridad	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 C
Secretaria General


ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo