



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 92 de 171

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep	Serie	Sub Serie	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	A. G.	A. C.	PAPEL	ELECTR O- NICO	E	S	CT	MD	
160	01	01-04	ACTAS	ACTAS DE REUNIÓN - GRUPO PRIMARIO - CITACIÓN - ANEXOS	4	1	X		X				Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se elimina, no posee valor secundario
160	15	15-03	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA -COMUNICACIÓN REMISORIA	4	1	X	X			X		Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se transfiere al archivo Histórico para su conservación permanente. CIRCULAR 003 DEL 2013
160	16	16-02	INSTRUMENTOS DE CONTROL	REGISTROS -DE PROGRAMACIÓN DE OBREROS SEMANAL - REPORTE DE NOVEDADES - REPORTE DE CUADRILLAS	2	0	X		X			X	Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión se elimina, no posee valor secundario

CONVENCIONES

Dep: Dependencia
A.G.: Archivo de Gestión
A.C.: Archivo Central

E: Eliminación
S: Selección
CT: Conservación Total
MD: Microfilmación.

Firma Responsable:

Jefe de Archivo

Silvia C.

Fecha: COPACABANA (ANT) ENERO, 2017



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 93 de 171

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep	Serie	Sub Serie	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	A. G.	A. C.	PAPEL	ELECTR O- NICO	E	S	CT	M/D	
160	16	16-02	INSTRUMENTOS DE CONTROL	REGISTROS -DE SOLICITUDES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS - DE SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD	2	0	X		X				Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión se elimina, no posee valor secundario
160	21	21-02	PLANES	PLAN DE ACCIÓN ANUAL "SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA"	4	1	X	X			X		Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se transfiere al archivo Histórico para su conservación permanente,
160	21	21-10	PLANES	PLAN DE CONTINGENCIA - DE INFRAESTRUCTURA - DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN - ACUEDUCTO Y - ALCANTARILLADO	2	10	X	X			X		A partir de su actualización y Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se transfiere al archivo Histórico para su conservación permanente,

CONVENCIONES

Dep: Dependencia
A.G.: Archivo de Gestión
A.C.: Archivo Central

E: Eliminación
S: Selección
CT: Conservación Total
MD: Microfilmación.

Firma Responsable:

Silvia C.
Jefe de Archivo

Fecha: COPACABANA (ANT) ENERO, 2017



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE COPACABANA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 94 de 171

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep	Serie	Sub Serie	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	A. G.	A. C.	PAPEL	ELECTR O- NICO	E	S	CT	M/D	
160	21	21-14	PLANES	PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL - DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - UNIDADES SANITARIAS - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - SISTEMAS DE ILUMINACIÓN	4	1	X	X			X		A partir de su actualización y Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se transfiere al archivo Histórico para su conservación permanente,
160	24	24-02	PROYECTOS	PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DE VÍAS Terciarias - INSTITUCIONES EDUCATIVAS - ESCENARIOS DEPORTIVOS - CENTRO VÍA DEL ADULTO MAYOR - CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN - MGA5 - - VIABLE - PRESUPUESTO - ESCRITURAS	2	10	X	X			X	X	A partir de la viabilidad del proyecto y Transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión y central se transfiere al archivo Histórico para su conservación permanente.

CONVENCIONES

Dep: Dependencia
A.G.: Archivo de Gestión
A.C.: Archivo Central

E: Eliminación
S: Selección
CT: Conservación Total
MD: Microfilmación.

Firma Responsable:

Jefe de Archivo

Fecha: COPACABANA (ANT) ENERO, 2017