



ALCALDÍA DE POPAYÁN

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03

Versión: 05

Página 1 de 1

Fondo Documental :	Alcaldía de Pópayán.	Fecha: 09/09/2016
sección o Unidad Administrativa Productora:	Secretaría de Infraestructura	Código 140
Subsección de la Unidad Administrativa:		

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					Procedimiento		
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D				
14	INFORMES	81	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	Informe	2	10	P	EL				S		Información que todas las Unidades Administrativas deben brindar a las entidades de control y regulación y por eso esta subserie documental es transversal. Se Selecciona el 10% de la información por cada cinco años, la cual servirá para la consulta para el estudio de la historia económica, social y política del municipio. Decreto 121 del 2001. Manual de Funciones 20151100004595/2015.		
				Oficio												
		85	Informes de Gestión	Oficio	2	8	P								CT	Estos informes deben ser presentados por todos los funcionarios de la Administración Municipal, en especial aquellos que son removidos de sus cargos o trasladados para dar cuenta de los avances gestionados en cada una de sus unidades administrativas en el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos. De conservación total porque conserva sus valores secundarios haciendo parte de la historia institucional. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121/2001. Decreto Grupos de Trabajo 20161130037785 del 28-09-2016. Ley 142/1994. Ley 3 de 1991. Ley 388/1997. decreto 1077/2015.
				Informe de Visitas Técnicas												
				Formato Acta de Informe al culminar la gestión - Entrega del cargo												
		23	PLANES	120	Planes de Desarrollo	Plan de acción	2	6	P							
Oficio remitario de reporte de avance																
Plan Operativo de Autoevaluación Anual																

Diana Alejandra Muñoz Medina
Secretaria General

Fabián Alonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:

P: Papel	E: Eliminar	CT: Conservación total
EL: Electrónico, digital	S: Seleccionar	M/D: Microfilmación/Digitalización



ALCALDÍA DE POPAYÁN

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03

Versión: 05

Página 1 de 1

Fecha: 09/09/2016

Código 140

Código 141

Fondo Documental :

Alcaldía de Pópayán.

seccion o Unidad Administrativa Productor

Secretaria de Infraestructura

Subseccion de la Unidad Administrativa:

Grupo de Servicios Públicos

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				Procedimiento
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D	
14	INFORMES	81	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	Informe de seguimiento a empresas de servicios de aseo	2	4	P					CT	Estos Informes tiene como proposito la evaluación, seguimiento y control a las actividades relacionadas con el cumplimiento del servicio de aseo en la Ciudad. De Conservación Total porque conserva su valores secundarios en cuanto a la repercusiones historicas de la Información que contine. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121/2001. Ley 142/1994
				Oficio									
23	PLANES	115	Planes Cierre de Relleno Sanitario el ojito - Relleno sanitario en uso	Visita técnica	2	8	P					CT	El cierre del relleno sanitario debe contar con un plan que permita realizar su clausura sin que haya afectaciones de consideración para el entorno y para la ciudad en general. Se conserva totalmente para que sirva de testimonio de la gestión de la Oficina por los 15 años en los que se ejecuta el plan. Decreto 121/2001. Ley 142/1994. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121/2001
				acta									
				Caracterización									
				Seguimiento ambiental									
				Plan									
27	PROGRAMAS	163	Programas de Mantenimiento de Vias Rurales	Programación	2	8	P					CT	Se ha determinado para la totalidad de la red vial rural su estado, el tipo de superficie y se han formulado las operaciones necesarias a realizar para su conservación y prevención de mayor deterioro de igual manera define los parámetros para la correcta administración y utilización de la maquinaria amarilla del municipio de Popayán, para desarrollar el mantenimiento vial, mediante la asignación de responsabilidades, herramientas para el control y operación. De conservación total porque conserva sus valores primarios y secundarios. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121/2001
				Formato Informe de visita									
				Reporte Mensual Mantenimiento de Maquinaria									
				Registro de Consumo de Combustible									
				Formato de Visita de satisfacción de la comunidad									
				Reporte Mensual de maquinaria									
				Informe									
				Registro de asistencia									

Diana Alejandra Muñoz Medina
Secretaria General

Fabián Alonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:

P: Papel
EL: Electrónico, digital
E: Eliminar
S: Seleccionar

CT: Conservación total
M/D: Microfilmación/Digitalización



ALCALDÍA DE POPAYÁN

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03

Versión: 05

Página 1 de 1

Fecha: 09/09/2016

Código 140

Código 142

Fondo Documental:

Alcaldía de Popayán

seccion o Unidad Administrativa Productora:

Secretaría de Infraestructura

Subseccion de la Unidad Administrativa:

Grupo de Obras Públicas

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				Observaciones	
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
27	PROGRAMAS	160	Programas de Desarrollo de Obras Públicas	Solicitud	2	6	P					CT	Subserie que evidencia la solicitud des de la comunidad Rural Identificando mediante inspección ocular los problemas y necesidades de orden técnico de acuerdo a los requerimientos de la obras públicas viales rurales, planteando posibles soluciones. dos (2) años en Archivo de gestión y seis (6) años en archivo central. Se conserva totalmente porque son los programas mas representativos para el municipio de Popayán. Decreto 121/2001. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Especificaciones Generales de invias. Especificaciones invias	
				Cronograma de visita										
				Formato de Visita										
				Informe										
		164	Programas de Mantenimiento de Vías Urbanas	Programación	2	8	P							CT
				Formato Informe de visita										
				Reporte Mensual Mantenimiento de Maquinaria										
				Registro de Consumo de Combustible										
	Formato de Visita de satisfacción de la comunidad													
	Reporte Mensual de maquinaria													
	Informe													
	28	PROYECTOS	177	Proyectos de infraestructura Viabilizados	Solicitud de Expedicion Certificado del Proyecto	2	10	P				S		En esta subserie se deja constancia de la identificación, evaluación, formulación, viabilización y actualización de los Programas y proyectos de inversión pública municipal. Decreto 841 de 1990, Funcionamiento del Banco de proyectos. Ley 152 de 1994 Plan de Desarrollo. Decreto 121/2001. Manual de Funciones 20151100004595/2015
					Viabilidad Técnica									
					Viabilidad sectorial									
Ficha MGA diligenciada														
Presupuesto														
Cronograma														
Estudios y diseños														
Banco de proyectos														
formato de registro														
Formato de evaluacion														

Diana Alejandra Muñoz Medina
Secretaría General

Fabían Alfonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:

P: Papel

E: Eliminar

CT: Conservación total

EL: Electrónico, digital

S: Seleccionar

M/D: Microfilmación/Digitalización



Fondo Documental :	Alcaldía de Pópayán.	
seccion o Unidad Administrativa Productora:	Secretaría de Infraestructura	Código 140
Subseccion de la Unidad Administrativa:	Grupo de Vivienda	Código 143

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				Procedimiento	
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
25	PROCESOS JURIDICOS	142	Procesos Juridicos de Recuperación de espacios publicos	Acta de seguimiento	2	8	P					CT	Subserie que defiende el control de espacios públicos, y su destinación al uso común como son las registradas en el ocupamiento de zonas destinadas para parques y zonas verdes públicas o con las zonas de conservación y protección de recursos naturales y ambientales. De Conservación Total porque conserva los valores secundarios, principalmente los relacionados con la Historia del municipio. Acuerdo 02 de 2002. ley 1453 de 2011. Código Penal. Ley 99 de 1993. Ley 388 de 1997. Ley 599 de 2000. Ley 1523 de 2012. Ley 1537 de 2012. Decreto Municipal 8135 de 2013. Decreto 121/2001. Manual de Funciones 20151100004595/2015.	
				Acta con personería										
				Oficio Remisorio Ministerio de Vivienda										
				Oficio Ministerio de Vivienda										
				Lista de chequeo de restitución del inmueble										
				Acto administrativo de revocatoria del subsidio.										
28	PROYECTOS	180	Proyectos de Titulación	Solicitud	2	6	P					CT	Este asunto se refiere a la transferencia a título gratuito que realizan las entidades públicas del orden nacional y que decidan adelantar las demás entidades públicas, propietarias de bienes inmuebles fiscales urbanos, ocupados parcial o totalmente con vivienda de interés social, siempre y cuando dicha ocupación sea ilegal. De conservación Total porque dan evidencia de los proyectos adelantados por la administración municipal en temas de vivienda plasmados en su historia arquitectónica. Ley 1001 de 2005. Decreto 4825 de 2011. Ley 1481 de 2011. Ley 1151 de 2007. Artículo 674 del código Civil. Ley 388 de 1997. Decreto 1077 de 2015. Decreto 3571 de 2011. Decreto Ley 1420 de 1998. Decreto 121/2001. Manual de Funciones 20151100004595/2015	
				Estudio Técnico, legal y Jurídico										
				Estudio Técnico y urbanístico										
				requisitos										
				Formato de verificación de requisitos										
				Derechos Notariales										
				Resolución de Titulación										
				Notificación										
				Notificación por aviso										
		Solicitud de revocatoria												
		181	Proyectos de Vivienda	Base de datos de población.	2	8	P						CT	Subserie en la cual se establece criterios y requisitos mínimos para el diseño, construcción y supervisión técnica de edificaciones nuevas, así como de aquellas indispensables para la comunidad. De conservación total porque conserva los valores secundarios en cuanto al desarrollo Histórico del Municipio. art. 51 Constitución Política. Ley 9 de 1989. Ley 400 de 1997. Ley 3 de 1991. Ley 388 de 1997. Ley 1537 de 2012. Ley 1415 de 2010. Ley 1448 de 2011. Decreto 1077 de 2015. Decreto 729 de 2017. Ley 1796 de 2016. Ley 1448 de 2011. Ley 1229 de 2008. Decreto 121/2001. Manual de Funciones 20151100004595/2015
				Solicitud										
				Estudio Técnico										
				Diseño										
				Licencia de construcción										
Resolución de asignación de subsidios														
Contrato														
Informe de Interventoría														
Certificados de habitabilidad														
Acta de entrega de escritura														
Formato de legalización y autorización de pago de subsidio														

Dania Alejandra Muñoz Medina
Secretaría General

Fabián Alonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:

P: Papel	E: Eliminar	CT: Conservación total
EL: Electrónico, digital	S: Seleccionar	M/D: Microfilmación/Digitalización



ALCALDÍA DE POPAYÁN

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03

Versión: 05

Página 1 de 1

Fecha: 09/09/2016

Código 140

Código 144

Fondo Documental :

Alcaldía de Pópayán.

seccion o Unidad Administrativa Productora:

Secretaria de Infraestructura

Subseccion de la Unidad Administrativa:

Grupo de Bienes Públicos y Solicitudes de otras dependencias

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE			DISPOSICIÓN FINAL				Procedimiento
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
27	PROGRAMAS	157	Programas de Bienes Públicos	Solicitud	2	6	P			S				Subserie que evidencia las solicitudes de la comunidad identificando mediante inspecciones técnicas, los problemas y necesidades de orden técnico de acuerdo a los requerimientos de los bienes públicos, planteando posibles soluciones a las exigencias de la ciudadanía. Dos años en Archivo de gestión y seis años en archivo central. Se selecciona el 10% de la información para dejar evidencia de los programas mas representativos para el municipio de Popayán. Decreto 121/2001. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Especificaciones Generales de invias.
			Cronograma de visita											
			Formato de Visita											
			Evidencia fotograficas											
			Informe											

Diana Alejandra Muñoz Medina
 Secretaria General

Fabián Alfonso Figueroa
 Coord. Gestión Documental

Convenciones:

P: Papel	E: Eliminar	CT: Conservación total
EL: Electrónico, digital	S: Seleccionar	M/D: Microfilmación/Digitalización