



TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA
PERIODO 2: Febrero 15 de 1945 - Diciembre 22 de 1953
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 1 / 1

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 01	■	CERTIFICACIONES	20	X				Serie documental por medio del cual se constata algún tipo de información, certificando su funcionalidad y actividad en la Gobernación del Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 03	■	CORRESPONDENCIA	20	X				Serie documental que refleja el conjunto de comunicaciones o documentos que se utilizan en los servicios del Estado y sus organismos auxiliares. Por competir a la administración del Estado, deben ser mesurados en su contenido y claros en las materias que tratan. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 05	■	INFORMES	20	X				Serie documental por la cual se presenta la recopilación de la información acerca de las actividades abiertas, las actividades completadas, eventos, solicitudes de aprobación pendientes. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.

Firma Jefe Oficina Productora

Firma Jefe de Archivo