



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 1 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 01	■	ACTAS ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	20	X				Serie documental que refleja las decisiones tomadas en la Asamblea Departamental donde se reflejan la emisión de ordenanzas y resoluciones de obligatorio cumplimiento en su jurisdicción territorial. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 02	■	ACTAS DE BAJA	20	X				Serie documental que recopila la información de los inventarios de la entidad periódicamente para mantener actualizada la base de datos, dar de baja los bienes obsoletos e inservibles, perdidos, hurtados, siniestrados y dañados, mediante la verificación física y documental garantizando así el control de los bienes de la Entidad. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 03	■	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO	20	X				Serie documental que refleja la participación entre empresas y trabajadores, por medio del cual se deja constancia de los riesgos, accidentes y enfermedades profesionales a los cuales se encuentran expuestos los funcionarios. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 2 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 04	■	ACTAS DE COMPROMISO	20	X				Serie documental mediante la cual se oficializa la obligación y responsabilidades que una o más personas adquieren entre sí, y por por la cual se deja de forma escrita el compromiso el cual se esta adquiriendo. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 05	■	ACTAS DE CUENTAS	20	X				Serie documental que refleja las decisiones tomadas en la junta anual encargada de la aprobación de las cuentas anuales de la Gobernación del Magdalena. . Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 06	■	ACTAS DE LIQUIDACIÓN	20	X				Serie documental por medio del cual la Gobernación del Magdalena, de manera unilateral o bilateral efectua un balance jurídico, técnico y financiero de la ejecución del contrato y acuerdan la forma de liquidarlo. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 07	■	ACTAS DE VISITA	20	X				Serie documental que hacer constar, en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubieran conocido por los visitantes. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 3 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 08	■	ACTAS JUNTA DIRECTIVA	20	X				Serie documental que recopila todas las decisiones tomadas en la junta Directiva, respecto a el funcionamiento ordinario de la Gobernación de magdalena y es elegida por la asamblea según los criterios que marquen nuestros estatutos.Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 09	■	ACUERDOS	20	X				serie documental que consiste en la declaración que se manifiesta de manera voluntaria en el marco del accionar de la función pública y tiene la particularidad de producir, en forma inmediata, efectos jurídicos individuales.Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 10	■	APORTES	20	X				Serie documental que evidencia las contribuciones de carácter obligatorio impuestas por la ley en cabeza de los empleadores, las cuales se determinan sobre la base gravable de la nómina total de trabajadores.Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 4 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 11	■	AUTORIZACIONES	20	X				Serie documental por la cual se permite a una persona realizar aquello que solicita, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por las leyes para cada caso. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 12	■	CIRCULARES	20	X				Serie documental que sirve de medio de notificación mediante el cual el órgano superior imparte las órdenes a los inferiores. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 13	■	CONTRATOS	20	X				Serie documental que refleja un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones, es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 14	■	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.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 5 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 15	■ CUENTAS PAGADAS	20	X				Serie documental que refleja cualquier aporte de una parte deudora, que aparece como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito, a una parte acreedora. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 16	■ DEPOSITOS JUDICIALES	20	X				Serie documental que reflejan los bienes o derechos que hayan sido puestos bajo la posesión de un depositario, por orden de un Juez o de otra autoridad competente para decretar el secuestro, embargo, ocupación, comiso o depósito de bienes y toda actividad conexas o necesaria para el cumplimiento de esta función. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 17	■ DERECHOS DE PETICIÓN	20	X				Serie documental, que refleja las solicitudes ante las autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta solución sobre lo solicitados las cuales pueden ser de interés, general o particular u obrando en cumplimiento de una obligación o deber legal. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 6 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 18	■	GESTIÓN DE PROYECTOS	20	X				Serie documental que presentan un enfoque metódico para planificar y orientar los procesos de los proyectos de la Gobernación del Magdalena, de principio a fin. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 20	■	INFORMES DE ACTIVIDADES	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.
100 - 21	■	INFORMES DE ANÁLISIS	20	X				Serie documental que presenta la recopilación de los análisis realizados al funcionamiento técnico de la Gobernación del Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 22	■	INFORMES DE AUDITORÍA	20	X				Serie documental que refleja la consolidación del resultado a la auditoría realizada a las dependencias de la Gobernación del Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 7 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 23	■ INFORMES DE GESTIÓN	20	X				Serie documental que refleja el resultado de las actividades realizadas a cada una de las dependencias, sus metas y resultados. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 25	■ INFORMES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	20	X				Serie documental que refleja el resultado al análisis realizado a los posibles riesgos a los que se encuentran expuestos los funcionarios de la Gobernación de Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 26	■ INFORMES DE RESOLUCIONES	20	X				Serie documental por medio la cual se reflejan la información consolidada del total de resoluciones expedidas en la Gobernación de Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 28	■ INFORMES FINALES DE INTERVENTORÍA	20	X				Serie documental por medio la cual se presenta en resumen la totalidad de las actividades realizadas en el transcurso del contrato, documento por el cual se realizan observaciones y recomendaciones del análisis en el desarrollo del Proyecto. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 29	■ INFORMES FINALES DE VICTIMAS Y POBLACIÓN CARCELARIA	20	X				Documento por medio del cual se presenta el análisis de la totalidad de víctimas y población carcelaria de la Gobernación de Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 8 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 30	■	INFORMES RELACIÓN DE MÉDICOS Y ENFERMERAS	20	X				Serie documental que presenta la información de las funciones y actividades realizadas por los médicos y las enfermeras de la Gobernación del Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 32	■	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20	X				Serie documental que refleja la ejecución de labores basadas en la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 33	■	PERSONERIAS JURÍDICAS	20	X				Serie documental que muestra los reconocimientos dados en la Gobernación del Magdalena. por asumir una actividad o una obligación que produce una plena responsabilidad desde la mirada jurídica, tanto frente a sí mismo como respecto a otros. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 34	■	PLANES	20	X				Serie documental que refleja los planes trazados para lograr resultados en la Gobernación del Magdalena, así mismo analiza la viabilidad técnica, económica y financiera para el desarrollo de los procedimientos y estrategias necesarias para convertir dicho plan en un proyecto concreto. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 9 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 35	■	PÓLIZAS	20	X				Serie documental por la cual se plasma el contrato de seguro, por un lado y por el otro, las obligaciones y derechos que corresponderán tanto a la aseguradora como al asegurado, que son las dos partes intervinientes en este tipo de contrato. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 36	■	PROCESOS	20	X				Serie documental que trata del conjunto de actos jurídicos que se llevan a cabo para aplicar la ley a la resolución de un caso. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 37	■	PROGRAMAS	20	X				Serie documental que integra varias disciplinas de negocio, como la planificación, el desarrollo, los procesos de producción o de fabricación, las ventas, el mercadeo, la contabilidad y los recursos humanos de la Gobernación de Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.
100 - 38	■	PROYECTOS	20	X				Serie documental que refleja los objetivos y las estrategias planteadas para lograr el desarrollo de la Gobernación del Magdalena. Teniendo en cuenta que son muy pocas las evidencias documentales registradas en este periodo, se realiza la conservación total a los expedientes existentes.



## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Fecha: Noviembre de 2018

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE MAGDALENA  
PERIODO 1: Febrero 02 de 1905 - Febrero 14 de 1945  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR  
OFICINA PRODUCTORA : 100 - DESPACHO DEL GOBERNADOR

Hoja: 10 / 10

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	D	S	
100 - 39	■ RESOLUCIONES	20	X				Serie documental que refleja una orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio. 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