



GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

Código: PA-06-01-P6-F2

Versión: 01

Fecha: 12/12/2022

| ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | | | | | | CÓDIGO: 10530 | | |
|---|--|-----------|-------------------|----|---|----------------------|---|---------------|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | | | | |
| OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARÍA FINANCIERA | | | | | | | | |
| PERIODO: QUINTO PERIODO | | | | | | | | |
| FECHA: 2004-2012 | | | | | | | | |
| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | PROCEDIMIENTO |
| | | | AC | CT | E | MT | S | |
| 11 | ■ CERTIFICADOS | | | | | | | |
| 11.08 | <input type="checkbox"/> Certificados de Disponibilidad Presupuestal | 10 | | | X | | Una vez cumplido los tiempos de retención 10 años en el AC, contados a partir del cierre o la fecha del último asiento, esta subserie pierde sus valores jurídicos, legales, administrativos, fiscales o contables por lo tanto se procede a su eliminación, debido a que su información se integra como tipología generados por facultades como ordenadores de gastos, dejando constancia mediante inventario y acta de eliminación aprobada por el comité Institucional de gestión y desempeño. | |
| 53 | ■ ORDENES | | | | | | | |
| 53.01 | <input type="checkbox"/> Ordenes de Pago | 5 | | | X | | Se establece un tiempo de retención de 5 años, frente a cualquier tema administrativo o jurídico, e cual debe ser contado a partir de la fecha del cierre del expediente. Por disposición final se deberá eliminar la información, por lo que solo representa un trámite administrativo de control temporal que se realiza en la entidad. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación documental que tiene aprobado, presentado en la memoria descriptiva. | |
| 55 | ■ PLANES | | | | | | | |
| 55.20 | <input type="checkbox"/> Planes Financieros | 10 | X | | | X | Se estable un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier requerimiento administrativo o jurídico, el cual debe ser contado a partir de la fecha del cierre del expediente. Por disposición final se establece la conservación total, por lo que el fondo presente se hace necesario dejar evidencia del cómo se planeaban y ejecutaban las decisiones. Por ese motivo, y para hacer efectiva la disposición final, se hace necesario transferir la cantidad de documentos a los archivos históricos, para garantizar la preservación de la información en el tiempo. | |
| 64 | ■ REGISTROS | | | | | | | |
| 64.13 | <input type="checkbox"/> Registros Presupuestales | 10 | | | X | | El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación del presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones. Una vez la subserie cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o tramite que le dio inicio y teniendo en cuenta que estos documentos no ofrecen posibilidades investigativas, se debe eliminar el soporte de estos teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 del Min de Cultura en el Art. 2.8.2.2.5 "eliminación de documentos", dejando constancia mediante inventario y acta de eliminación. | |



GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

Código: PA-06-01-P6-F2
 Versión: 01
 Fecha: 12/12/2022

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARÍA FINANCIERA
PERIODO: QUINTO PERIODO
FECHA: 2004-2012 **CÓDIGO:** 10530

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------------------------------------|--|------------------------------|-------------------|---|----|---|---------------------------|---------------|
| | | AC | CT | E | MT | S | | |
| Responsable - Secretaría General | | Gerson Mendoza Uscategui | | | | | JULIO 19 DE 2023 Fecha | |

CONVENCIONES

| ÓDIGO - CC | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | |
|-------------|--|---------------------------------------|--|-----------------|
| Dependencia | <input checked="" type="checkbox"/> SERIES | AC - Archivo Central | CT - Conservación Total | E - Eliminación |
| Serie | <input type="checkbox"/> SUBSERIES | | MT - Medio Técnico | S - Selección |
| Subserie | <input checked="" type="checkbox"/> Tipos Documentales | Acta CIGD - N° 03 DE JULIO 19 DE 2023 | Resolución Aprobación TVD - N° 326 Agos 23 de 2023 | |