



**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:** SECRETARÍA DE SALUD  
**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN  
**PERIODO:** CUARTO PERIODO  
**FECHA:** 1991-2004 **CÓDIGO:** 11030

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S		
69	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS							
69.16	<input type="checkbox"/> Programas de Control de Vectores y Zoonosis	10				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención 10 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo del 5% por cada 1 año de producción documental ya que su información evidencia una visión de la entidad y participación ciudadana, donde se describen hechos de vulnerabilidad o amenaza a los derechos; la documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desempeño, el jefe o delegado de la oficina productora e interesado; dejando constancia mediante inventario y acta de aprobación.
69.36	<input type="checkbox"/> Programas Elites	10				X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención 10 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo del 5% por cada 1 año de producción documental ya que su información evidencia una visión de la entidad y participación ciudadana, donde se describen hechos de vulnerabilidad o amenaza a los derechos; la documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desempeño, el jefe o delegado de la oficina productora e interesado; dejando constancia mediante inventario y acta de aprobación.



**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:** SECRETARÍA DE SALUD  
**OFICINA PRODUCTORA:** DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN  
**PERIODO:** CUARTO PERIODO  
**FECHA:** 1991-2004 **CÓDIGO:** 11030

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S			
69.44	<input type="checkbox"/> Programas Psicosocial y Salud Integral a Víctimas	10				X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención 10 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo del 5% por cada 1 año de producción documental ya que su información evidencia una visión de la entidad y participación ciudadana, donde se describen hechos de vulnerabilidad o amenaza a los derechos; la documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desempeño, el jefe o delegado de la oficina productora e interesado; dejando constancia mediante inventario y acta de aprobación.
69.48	<input type="checkbox"/> Programas Salud Visual al Adulto Mayor	10				X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención 10 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo del 5% por cada 1 año de producción documental ya que su información evidencia una visión de la entidad y participación ciudadana, donde se describen hechos de vulnerabilidad o amenaza a los derechos; la documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desempeño, el jefe o delegado de la oficina productora e interesado; dejando constancia mediante inventario y acta de aprobación.

Responsable - Secretaría General

*Gerson Mendoza Usategui*  
 Responsable - Área de Archivo Central
 

  
 JULIO 19 DE 2023  
 Ajustes por solicitud AGN 09 de septiembre 2024  
 Fecha

CONVENCIONES			
CÓDIGO - CC	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Dependenc	<input checked="" type="checkbox"/> SERIES	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total    E - Eliminación



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

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

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b> ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA						<b>CÓDIGO:</b> 11030		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> SECRETARÍA DE SALUD								
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN								
<b>PERIODO:</b> CUARTO PERIODO								
<b>FECHA:</b> 1991-2004								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S		
Serie	<input type="checkbox"/> SUBSERIES	AC - Archivo Único						<b>MT</b> - Medio Técnico <b>S</b> - 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