



**GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL**

Código: PA-06-01-P6-F2

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD**

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.
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.



### GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

### TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

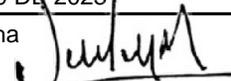
Código: PA-06-01-P6-F2

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	
69.48	<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.


*Gerson Mendoza Usategui*
JULIO 19 DE 2023  
 \_\_\_\_\_  
 Responsable - Secretaría General Responsable - Área de Archivo Central Fecha 

#### CONVENCIONES

CÓDIGO - 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	