



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: SECERTARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO DE INFORMÁTICA Y DOCUMENTACIÓN
PERIODO: SEGUNDO PERIODO
FECHA: 1946-1988

CÓDIGO: 121

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S		
17	■ CORRESPONDENCIA							
17.01	<input type="checkbox"/> Correspondencia Enviada	10				X	X	Una vez cumplido los tiempos de retención 10 años en el AC, teniendo en cuenta la finalización de su trámite, esta Subserie desarrolla valores secundarios como gestión de la entidad, por lo tanto, se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo de (2%) por cada un 1 año de producción documental, debido a que su información consolida los hallazgos compromisos, avances y cumplimiento pactados como mejoramiento a la gestión de la entidad. La documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura 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. Ley 594 de 2000 AGN.
17.02	<input type="checkbox"/> Correspondencia Interna	10				X	X	Una vez cumplido los tiempos de retención 10 años en el AC, teniendo en cuenta la finalización de su trámite, esta Subserie desarrolla valores secundarios como gestión de la entidad, por lo tanto, se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo de (2%) por cada un 1 año de producción documental, debido a que su información consolida los hallazgos compromisos, avances y cumplimiento pactados como mejoramiento a la gestión de la entidad. La documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura 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. Ley 594 de 2000 AGN.
17.03	<input type="checkbox"/> Correspondencia Recibida	10				X	X	Una vez cumplido los tiempos de retención 10 años en el AC, teniendo en cuenta la finalización de su trámite, esta Subserie desarrolla valores secundarios como gestión de la entidad, por lo tanto, se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo de (2%) por cada un 1 año de producción documental, debido a que su información consolida los hallazgos compromisos, avances y cumplimiento pactados como mejoramiento a la gestión de la entidad. La documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura 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. Ley 594 de 2000 AGN.



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: SECERARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO DE INFORMÁTICA Y DOCUMENTACIÓN
PERIODO: SEGUNDO PERIODO
FECHA: 1946-1988

CÓDIGO: 121

Table with columns: CÓDIGO, SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES, RETENCIÓN (AC), DISPOSICIÓN FINAL (CT, E, MT, S), and PROCEDIMIENTO. It lists categories like LIBROS, MANUALES, and PLANILLAS with their respective retention periods and disposal instructions.

Signature of the General Secretary
Responsable - Secretaría General

Gerson Mendoza Uscategui
Responsable - Área de Archivo Central

Signature and date: JULIO 19 DE 2023
Fecha

CONVENCIONES



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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS							
OFICINA PRODUCTORA: CENTRO DE INFORMÁTICA Y DOCUMENTACIÓN							
PERIODO: SEGUNDO PERIODO							
FECHA: 1946-1988						CÓDIGO: 121	
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S	
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 JULIO 19 DE 2023			Resolución Aprobación TVD - N° 326 Agos 23 de 2023		