



GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

Código: PA-06-01-P6-F2

Versión: 01

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

Fecha: 12/12/2022

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIÓN MENORES DE POLICIA
PERIODO: TERCER PERIODO
FECHA: 1988-1991

CÓDIGO: 2040

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	MT	S	
15	■ CONTRAVENCIONES	10				X	X	El tiempo de retención es de (10) años. Esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto, se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo del (5%) por cada año de producción documental. Para la disposición final de los documentos resultantes de la selección realizada se atienden las disposiciones impartidas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015 del AGN, las series producto de la aplicación de la selección archivística se conservarán de manera permanentemente en su formato original. Para los documentos que no han sido seleccionados, desde el punto de vista normativo y técnico, se debe atender el procedimiento de eliminación de documentos establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN.
22	■ DENUNCIAS	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.
63	■ QUERELLAS	10				X	X	Se conservará por un período de diez (10) años, a partir de la fecha del cierre del trámite respectivo. Una vez la subserie cumpla con los tiempos de retención contados a partir del cierre de expediente o tramites que le dio inicio. esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto, se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo del (5%) por cada año de producción documental.


 Responsable - Secretaría General

Gerson Mendoza Uscategui
 Responsable - Área de Archivo Central

JULIO 19 DE 2023

Fecha 

CONVENCIONES

CÓDIGO - CC	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
Dependencia	■ SERIES	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total	E - Eliminación
Serie	□ SUBSERIES		MT - Medio Técnico	S - Selección



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 GOBIERNO MUNICIPAL								
OFICINA PRODUCTORA: INSPECCIÓN MENORES DE POLICIA								
PERIODO: TERCER PERIODO								
FECHA: 1988-1991								
CÓDIGO: 2040								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S		
Subserie	• Tipos Documentales	Acta CIGD - N° 03 DE JULIO 19 DE 2023			Resolución Aprobación TVD - N° 326 Agos 23 de 2023			