



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 OBRAS PÚBLICAS


OFICINA PRODUCTORA: PAGADURÍA

PERIODO: TERCER PERIODO

FECHA: 1988-1991

CÓDIGO: 2240

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|--|-----------|-------------------|---|----|---|--|--|
| | | AC | CT | E | MT | S | | |
| 64 | <input checked="" type="checkbox"/> RECIBOS | | | | | | | |
| 64.01 | <input type="checkbox"/> Recibos de Caja Menor | 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. |
| 64.03 | <input type="checkbox"/> Recibos de Pagos | 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. |


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

Responsable - Secretaría General _____ Responsable - Área de Archivo Central _____ Fecha _____
Gerson Mendoza Urzategui

| 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 |
| Serie | <input type="checkbox"/> SUBSERIES | | MT - Medio Técnico |
| Subserie | <input checked="" type="checkbox"/> Tipos Documentales | Acta CIGD - N° | S - Selección |
| | | | Resolución Aprobación TVD - N° 0326 agosto 2023 |