



GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

Código: PA-06-01-P6-F2

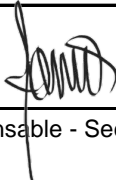

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

Versión: 01

Fecha: 12/12/2022

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL Y VIGILANCIA
PERIODO: SEGUNDO PERIODO
FECHA: 1946 -1988 **CÓDIGO:** 232

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S			
05	<input checked="" type="checkbox"/> AUTORIZACIONES								
05.02	<input type="checkbox"/> Autorizaciones Rutas de Transportes	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.


Gerson Mendoza Uscategui
JULIO 19 DE 2023
 Responsable - Secretaría General
 Responsable - Área de Archivo Central
Fecha 

CONVENCIONES

CÓDIGO - C	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	• Tipos Documentales	Acta CIGD - N° 03 JULIO 19 DE 2023	Resolución Aprobación TVD - N° 326 Agos 23 de 2023	