



MUNICIPIO DE CARTAGO  
VALLE DEL CAUCA  
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [1]

CÓDIGO:  
MAAD.231.18.F.04

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSION 1

Municipio: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO-VALLE

Oficina Productora: DIRECCION DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS (INSPECCION DE POLICIA) 202

Actualizada:

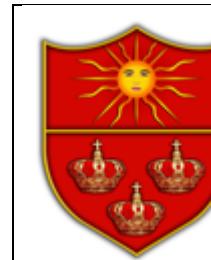
CODIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		A. G.	A.C.	CT	E	M	S	
202.04. 202.04.01	<b>ACTAS</b> <b>Actas de Entrega de Elementos Decomisados</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Oficio remisorio</li><li>Soportes</li><li>Acta de entrega</li></ul>	1			X			Estos documentos pierde su valor legal una vez cumpla con su periodo de retención tanto en el Archivo de Gestión como en el Central, se eliminará, convocar al Comité de Archivo y levantar inventario
202.66. 202.66.01 202.66.02	<b>COMUNICACIONES</b> <b>Comunicaciones Externas</b> <b>Comunicaciones Internas</b>	2	3		X			Una vez culmine su periodo de retención documental se podrán eliminar prescribe los términos, se levantarán inventarios, y se convoca al Comité de Archivo
202.76	<b>CONMINACION</b>	1			X			Estos documentos pierde su valor legal y su vigencia una vez cumpla con su periodo de retención documental tanto en el Archivo de Gestión Ordenanza 343 de Enero 2012
202.108. 202.108.01 202.108.02	<b>DENUNCIA</b> <b>Por perdida de Documentos</b> <b>Por accidente de Transito</b>	1			X			Estos documentos pierde su valor legal y su vigencia una vez cumpla con su periodo de retención documental tanto en el Archivo de Gestión

CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilmación

E: Eliminación  
S: Selección

Firmas Eduard Fabián Cardona Villa  
Secretario Desarrollo Humano y Servicios Administrativos



MUNICIPIO DE CARTAGO  
VALLE DEL CAUCA  
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [1]

CÓDIGO:  
MAAD.231.18.F.04

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

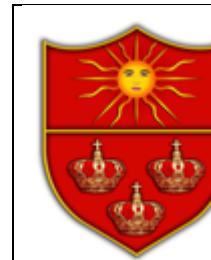
VERSION 1

Municipio: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO-VALLE

Oficina Productora: DIRECCION DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS (INSPECCION DE POLICIA) 202

Actualizada:

CODIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		A. G.	A.C.	CT	E	M	S	
202.264 202.264.01	<b>QUERELLAS</b> <b>Querella Civiles Ordinarias de Policía Perturbación a la Posesión y Tenencia de servidumbre.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo de Querella</li><li>• Auto</li><li>• Declaraciones</li><li>• Inspección Ocular</li><li>• Fallo</li></ul>	5	10	X				Estos documentos pierde su valor legal y jurídico una vez se prescribe y cumpla con su periodo de retención en el Archivo de Gestión como en el Central. Se levantará inventarios y se convoca al Comité de Archivo.
	<b>Querella por contraversión común de policía</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo de Querella</li><li>• Boleta de Citación</li><li>• Declaración</li><li>• Conminación</li><li>• Multa</li><li>• Fallo</li></ul>							



MUNICIPIO DE CARTAGO  
VALLE DEL CAUCA  
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [1]

CÓDIGO:  
MAAD.231.18.F.04

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

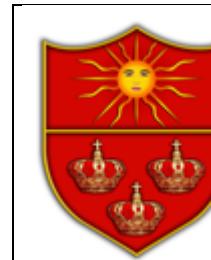
VERSION 1

Municipio: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO-VALLE

Oficina Productora: DIRECCION DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS (INSPECCION DE POLICIA) 202

Actualizada:

CODIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		A. G.	A.C.	CT	E	M	S	
202.264.03	<b>Querella sumaria de policía por perturbación o vías de hecho</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Despacho Comisorio</li><li>• Auto</li><li>• Inspección</li><li>• Acta de Diligencia</li><li>• Remisión Querella (Alcaldía o Juzgado)</li></ul>	5	10		X			Estos documentos pierde su valor legal y jurídico una vez se prescribe y cumpla con su periodo de retención en el Archivo de Gestión como en el Central. Se levantarán inventarios y se convoca al Comité de Archivo.
202.264.04	<b>Querella por infracciones normas urbanísticas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud ( Queja)</li><li>• Acta de Visita</li><li>• Informe de Policía</li><li>• Fallo</li></ul>	5	10		X			
202.264.05	<b>Querella por comparendo ambiental</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo de Querella</li><li>• Auto</li><li>• Declaraciones</li><li>• Inspección Ocular</li><li>• Fallo</li></ul>	5	10		X			
202.264.06								
202.264.07	<b>Querellas Contravenciones Especiales (Protección Hotelera, Inspección acta de defunción, Protección animales caninos, tenencia de animales caninos, artículos pirotécnicos o explosivos, amparo políctico a las empresas públicas, restitución de bien de uso público)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo de Querella</li><li>• Auto</li><li>• Declaraciones</li><li>• Inspección Ocular</li></ul>	5	10		X			



**MUNICIPIO DE CARTAGO  
VALLE DEL CAUCA  
Nit: 891.900.493.2**

**PAGINA [1]**

**CÓDIGO:  
MAAD.231.18.F.04**

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

**VERSION 1**

**Municipio: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO-VALLE**

**Oficina Productora: DIRECCION DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS (INSPECCION DE POLICIA) 202**

**Actualizada:**

CODIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		A. G.	A.C.	CT	E	M	S	
202.274	RESOLUCIONES	5	10	X				Estos documentos una vez cumpla con su periodo de retención documental se conservarán totalmente por contener información Estadísticas, para la Administración

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
M: Microfilmación

E: Eliminación  
S: Selección

Firmas Eduard Fabián Cardona Villa  
Secretario Desarrollo Humano y Servicios Administrativos