

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	CÓDIGO: MAAD.231.18.F.04

Municipio: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA**
 Oficina Productora: **DIRECCION DE PROMOCION SOCIAL EN LA SALUD 503**
 ACTUALIZACION:

CODIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		A. G.	A.C.	CT	E	M	S	
503.04	ACTA							Una vez culmine su periodo de retención documental se podrán eliminar prescribe los términos, se levantarán inventarios, y se convoca al Comité de Archivo
503.04.01	Actas de Comité Técnico	4	10		X			
503.04.02	Actas COVECOM							
503.04.03	Actas Seguimiento Grupos de Participación Social	3	4		X			
503.04.04	Actas E.P.S							
503.04.05	Actas Consejo Territorial de Seguridad							
503.04.06	Actas Social en Salud							
503.66	COMUNICACIONES							Una vez culmine su periodo de retención documental se podrán eliminar prescribe los términos, se levantarán inventarios, y se convoca al Comité de Archivo.
503.66.01	Comunicaciones Externas	2	2		x			
503.66.02	Comunicaciones Internas							
503.168	INFORMES							Una vez cumpla con su tiempo en el Archivo de Gestión de 5 años de acuerdo a los periodos de cada Alcalde, pasará al Archivo Central para cumplir su retención en el Archivo Central 20 años.
503.168.01	Informe de calidad <ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción General Formatos informes de actividades Indicadores de Gestión Formatos de seguimiento actividades 	5	20		x			
503.212	P.Q.R (QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS) <ul style="list-style-type: none"> EPS Solicitudes de seguimiento 	2	10		x			Estos documentos una vez terminado su periodo de retención en AG y AC, se eliminarán por que prescriben y pierden su valor legal y jurídico.
503.236	PROGRAMAS DE PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS							
503.236.01	Discapacitados	4	10					
503.236.02	Participación Social y Comunitaria			X				
503.236.03	Programa Ampliado de Inmunizaciones							

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

E: Eliminación
S: Selección

Firmas Eduard Fabián Cardona Villa
Secretario Desarrollo Humano y Servicios Administrativos