



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

PAGINA [1]

CÓDIGO:
MAAD.300.18.F.04

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN 2

Municipio: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA

Oficina Productora: DIRECCION DE RENTAS 702

ACTUALIZACIÓN:

| CÓDIGO | SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCION | | DISPOSICION FINAL | | | | OBSERVACIONES |
|-------------------------------------|--|-----------|------|-------------------|---|---|---|--|
| | | A.G. | A.C. | CT | E | M | S | |
| 702.66 702.66.01 702.66.02 | COMUNICACIONES Comunicaciones Externas Comunicaciones Internas | 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 |
| 702.110 | DERECHOS DE PETICIÓN <ul style="list-style-type: none">• Solicitud• Pruebas• Correspondencia de envío y Respuesta | 4 | 2 | | X | | | Estos documentos se podrán eliminar una vez culmine su periodo de retención en el Archivo de Gestión 2 años se transfiere al Archivo Central 2 años, por carecer de valores administrativos legales. |
| 702.168 702.168.01 702.168.02 | INFORMES Informes a Entidades del Estado <ul style="list-style-type: none">• Contraloría Departamental• Contraloría General de la Nación Informes de Actividades <ul style="list-style-type: none">• Plan de Acción• Formatos informes de actividades• Indicadores de gestión• Formatos de seguimiento actividades• Comunicaciones de envío y recibo | 2 | 5 | | X | | | Estos documentos se podrán eliminar una vez cumpla con su periodo de retención, levantar inventarios y convocar al comité de archivo para la toma de decisión |
| 702.192 702.192.01 702.192.02 | LIQUIDACIÓN Liquidación de Impuesto Predial y Complementarios <ul style="list-style-type: none">• recibo de pago de impuesto predial Liquidación y pago de impuestos de Industria y Comercio y Avisos <ul style="list-style-type: none">• Recibo de pago | 1 | 20 | | X | | | Una vez cumpla con su periodo de retención se podrán eliminar se levanta inventarios y se convoca al Comité de Archivo. |

CONVENCIONES

CT: Conservación Total E: Eliminación
M: Microfilmación 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 [2]

CÓDIGO:
MAAD.300.18.F.04

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN 2

Municipio: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA**

Oficina Productora: **DIRECCION DE RENTAS 702**

ACTUALIZACIÓN:

| CODIGO | SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCION | | DISPOSICION FINAL | | | | OBSERVACIONES |
|---------|--|-----------|------|-------------------|---|---|---|--|
| | | A.G. | A.C. | CT | E | M | S | |
| 702.214 | PAGO IMPUESTOS POR COMPENSACION CRUCE DE CUENTAS <ul style="list-style-type: none">• Resolución administrativa• Boletín informativo deuda predial• Recibo de deuda Impuesto de Industria y Comercio | 1 | 10 | | X | | | Estos documentos una vez cumplan con su periodo de retención tanto en el Archivo de Gestión como en el Central se podrá eliminar, se levantarán inventarios y se convoca al Comité de Archivo. |

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

E: Eliminación
S: Selección

Firmas Eduard Fabián Cardona Villa
Secretario Desarrollo Humano y Servicios Administrativos