

MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [1]

CÓDIGO:
MAAD.231.18.F.04

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN 2

Municipio: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA

Oficina Productora: DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO 704

ACTUALIZACIÓN:

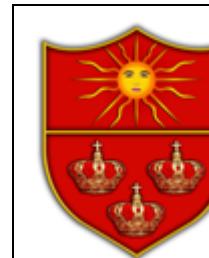
CODIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		A. G.	A.C.	CT	E	M	S	
704.43	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de disponibilidad• Copia CDP firmado	2	10		X			Estos documentos se podrán eliminar una vez se cumpla con los periodos de retención por encontrarse dentro de la orden de pago.
704.66 704.66.01 704.66.02	COMUNICACIONES Comunicaciones Externas Comunicaciones Internas	2 2	3 3		X 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
704.124	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ACTIVA * Ejecución Presupuestal de Ingresos * Ejecución Presupuestal de Egresos	2	10	X				Estos documentos contienen información relevante de los manejos presupuestales de la Administración
704.126	ELABORACION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL <ul style="list-style-type: none">• Cálculos de ingresos corrientes• Decreto liquidación del presupuesto Municipal• Formatos de distribución presupuesto de ingresos y gastos.• Informe de Ejecución Presupuestal• Liquidación del presupuesto• Oficio DNP sobre el monto y distribución SGP• Solicitudes dependencias municipales sobre anteproyectos de gastos de funcionamiento e inversión con su respectiva justificación y soportes	3	20	x				Estos documentos se conservaran la información relevante son testimonios de los manejos presupuestales de la Administración.

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 [2]

CÓDIGO:
MAAD.231.18.F.04

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN 2

Municipio: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA

Oficina Productora: DIRECCION DE PRESUPUESTO 704

ACTUALIZACIÓN:

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		A. G.	A.C.	CT	E	M	S	
704.168 704.168.01	INFORMES 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	4	20		X			Estos documentos se eliminan por carecer de valores tanto primarios y secundarios una vez cumplan su periodo de retención tanto en el Archivo Gestión como el Archivo Central. Se levantará inventarios y se convoca al comité de Archivo para la toma de decisión
704.168.02	Informes a Entidades del Estado <ul style="list-style-type: none">• Informe SIRECI (Plataforma CGR)• Informe FUT (Plataforma CHIP)• Informe RCL (Contraloría Departamental)	4 4	20 20		X X			
704.200	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (adiciones trasladados o incorporación de Recursos al Presupuesto) <ul style="list-style-type: none">• Acuerdos Municipales• Decreto Municipal	2	10		X			Estos documentos se podrán eliminar por encontrarse registrados en los libros presupuestales.
704.268 704.268.01	REGISTRO Registro presupuestales	2	20	X				Estos documentos contienen información relevante de los manejos presupuestales de la Administración

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 [3]

CÓDIGO:
MAAD.231.18.F.04

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN 2