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

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE DESASTRES 102


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
102.8	ACTAS									
102.8.40	>Actas de reunión • Planilla de asistencia	4 Años	16 Años				X	X		Selectiva del 15%comite interno de archivo. Acta de eliminación Documento que contiene valor permanente Para el Municipio. Circular 03/2015/AGN #05
102.8.47	>Actas Del Comité De Sobretasa Bomberil • Circular de Citación • Acta Del Comité • Informe de Supervisión • Oficio Remisorio • Evidencia	4 Años	16 Años	X				X		
102.8.49	>Actas Del Concejo Municipal De Gestión Del Riesgo (CMGRD) • Circular de Citación • Acta de Reunión • Listado de Asistencia • Evidencias	4 Años	16 Años	X				X		

CONVENCIONES

CT	Conservación Total	M	Microfilmación	F	Físico
E	Eliminación	S	Selección	E	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo _____

Firma Secretario General _____

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

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE DESASTRES 102


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
102.44 102.44.12	CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS >Certificaciones Y Constancias De La Dependencia	2 Años 4 Años	16 Años 10 Años		X		X	X		Selectiva del 15% comite interno de archivo. Acta de eliminación
102.64 102.64.1 102.64.2	COMUNICACIONES >Externas • Comunicaciones oficiales >Internas • Circulares • Memorando general									Se elimina por carecer de valores Secundarios

CONVENCIONES

CT	Conservación Total	M	Microfilmación	F	Físico
E	Eliminación	S	Selección	E	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo _____

Firma Secretario General _____

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

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE DESASTRES 102


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
102.78 102.78.3	CONTROL >Control De Eventos Masivos <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de eventos masivos • Solicitud organizador del evento • Certificado socorristas • Documentos • Ficha Técnica De Bomberos • Plan De Contingencia • Permiso De Transito/Si Aplica • Certificado de ambulancia • Póliza de seguro • Certificado de uso de suelo 	4 Años	16 Años				X			Selectiva del 15%comite interno

CONVENCIONES

CT	Conservación Total	M	Microfilmación	F	Físico
E	Eliminación	S	Selección	E	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo _____

Firma Secretario General _____

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

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE DESASTRES 102


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
102.164 102.164.12	INFORMES >Informe De Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Informes • Antecedentes • Anexos 	4 Años	16 Años				X	X		Selectiva del 15%comite interno
102.164.42	>Informe Zona De Alto Riesgo <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Registros • Acta 							X		
102.240 102.240.31	PLANES Y PROGRAMAS >Plan de Contingencia <ul style="list-style-type: none"> • Estudios si lo requiere 	4 Años	16 Años	X				X		Documento que contiene valor permanente Para el Municipio. Su conservación física Es total. Circular 03/2015/AGN #05
102.240.32	>Plan De Contingencia Incidentes No Programados <ul style="list-style-type: none"> • Plan específico de recuperación 							X		

CONVENCIONES

CT	Conservación Total	M	Microfilmación	F	Físico
E	Eliminación	S	Selección	E	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo _____

Firma Secretario General _____

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

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE DESASTRES 102

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
102.248	PQRSD <ul style="list-style-type: none"> • Peticiones • Quejas • Reclamos • Solicitudes • Denuncias 	2 Años	10 Años		X			X		Selectiva del 15% comite interno
102.264 102.264.18	PROYECTOS >Sobretasa Bomberil	4 años	30 años	X						Documento que contiene valor permanente Para el Municipio. Circular 03/2015/AGN #05

CONVENCIONES

CT	Conservación Total	M	Microfilmación	F	Físico
E	Eliminación	S	Selección	E	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo _____

Firma Secretario General _____