

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MAAD.231.18.F.04
<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		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	
102.8	<b>ACTAS</b>								
102.8.40	<b>&gt;Actas de reunión</b>								
	• Planilla de asistencia								
102.8.47	<b>&gt;Actas Del Comité De Sobretasa Bomberil</b>								
	• Circular de Citación								
	• Acta Del Comité								
	• Informe de Supervisión								
	• Oficio Remisorio								
	• Evidencia								
102.8.49	<b>&gt;Actas Del Concejo Municipal De Gestión Del Riesgo (CMGRD)</b>								
	• Circular de Citación								
	• Acta de Reunión								
	• Listado de Asistencia								
	• Evidencias								

**CONVENCIONES**

<b>CT</b>	Conservación Total	<b>M</b>	Microfilmación	<b>F</b>	Físico
<b>E</b>	Eliminación	<b>S</b>	Selección	<b>E</b>	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo \_\_\_\_\_

Firma Secretario General \_\_\_\_\_

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MAAD.231.18.F.04
<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		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	
102.44	<b>CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS</b> >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
102.44.12									
102.64	<b>COMUNICACIONES</b> >Externas <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicaciones oficiales</li></ul>								Se elimina por carecer de valores Secundarios
102.64.1	>Internas <ul style="list-style-type: none"><li>• Circulares</li><li>• Memorando general</li></ul>								
102.64.2									

**CONVENCIONES**

<b>CT</b>	Conservación Total	<b>M</b>	Microfilmación	<b>F</b>	Físico
<b>E</b>	Eliminación	<b>S</b>	Selección	<b>E</b>	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo \_\_\_\_\_

Firma Secretario General \_\_\_\_\_

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MAAD.231.18.F.04
<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		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	<b>CONTROL</b> <b>&gt;Control De Eventos Masivos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de eventos masivos</li> <li>• Solicitud organizador del evento</li> <li>• Certificado socorristas</li> <li>• Documentos</li> <li>• Ficha Técnica De Bomberos</li> <li>• Plan De Contingencia</li> <li>• Permiso De Transito/Si Aplica</li> <li>• Certificado de ambulancia</li> <li>• Póliza de seguro</li> <li>• Certificado de uso de suelo</li> </ul>	4 Años	16 Años				X			Selectiva del 15%comite interno

**CONVENCIONES**

<b>CT</b>	Conservación Total	<b>M</b>	Microfilmación	<b>F</b>	Físico
<b>E</b>	Eliminación	<b>S</b>	Selección	<b>E</b>	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo \_\_\_\_\_

Firma Secretario General \_\_\_\_\_

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

**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	
102.164	<b>INFORMES</b>	4 Años	16 Años				X	X	
102.164.12	<b>&gt;Informe De Gestión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Anexos</li> </ul>								Selectiva del 15%comite interno
102.164.42	<b>&gt;Informe Zona De Alto Riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Registros</li> <li>• Acta</li> </ul>							X	
102.240	<b>PLANES Y PROGRAMAS</b>	4 Años	16 Años	X				X	
102.240.31	<b>&gt;Plan de Contingencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios si lo requiere</li> </ul>								Documento que contiene valor permanente
102.240.32	<b>&gt;Plan De Contingencia</b> <b>Incidentes No Programados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan específico de recuperación</li> </ul>							X	Para el Municipio. Su conservación física Es total. Circular 03/2015/AGN #05

**CONVENCIONES**

<b>CT</b>	Conservación Total	<b>M</b>	Microfilmación	<b>F</b>	Físico
<b>E</b>	Eliminación	<b>S</b>	Selección	<b>E</b>	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	<b>PQRSD</b> • Peticiones • Quejas • Reclamos • Solicitudes Denuncias	2 Años	10 Años		X			X		Selectiva del 15% comite interno
102.264 102.264.18	<b>PROYECTOS</b> >Sobretasa Bomberil	4 años	30 años	X						Documento que contiene valor permanente Para el Municipio. Circular 03/2015/AGN #05

**CONVENCIONES**

<b>CT</b>	Conservación Total	<b>M</b>	Microfilmación	<b>F</b>	Físico
<b>E</b>	Eliminación	<b>S</b>	Selección	<b>E</b>	Electrónico

Firma Responsable jefe de archivo \_\_\_\_\_

Firma Secretario General \_\_\_\_\_