	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 COMISARIA DE FAMILIA 203


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
203.8 203.8.9	ACTAS >Acta General	4 Años	16 Años		X			X		Se elimina por carecer de valores Secundarios
203.44 203.44.12	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS >Certificaciones Y Constancias De La Dependencia	2 Años	16 Años				X	X		Selectiva del 15%comite interno de archivo. Acta de eliminación
203.64 203.64.1 203.64.2	COMUNICACIONES >Externas • Comunicaciones oficiales >Internas • Circulares • Memorando general	4 Años	10 Años		X			X		Se elimina por carecer de valores Secundarios
203.248	PQRS • Peticiones • Quejas • Reclamos • Solicitudes • Denuncias	2 Años	10 Años				X	X		Selectiva del 15%comite interno de archivo. Acta de eliminación
203.252	PROCESOS	4 Años	16 Años	X				X		Documento que contiene valor 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 _____

	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 COMISARIA DE FAMILIA 203


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
203.252.4	> Adolecente Agresor • Denuncia • Medida de Protección • Notificación • Acta	4 Años	16 Años	X				X		Documento que contiene valor permanente para el Municipio por lo tanto se convierte en Patrimonio documental Circular 03/2015/AGN #05.
203.252.5	> Adolecente Contraventor • Denuncia • Medida de Protección • Notificación • Acta	4 Años	16 Años	X				X		
203.252.6	> Alimentos Conyugues • Denuncia • Medida de Protección • Notificación • Acta	4 Años	16 Años	X				X		
203.252.9	> Cuidado Personal A Menor • Denuncia • Medida de Protección • Notificación • Acta	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 COMISARIA DE FAMILIA 203


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
203.252.10	>Custodia Y Cuidado Personal • Denuncia • Medida de Protección • Notificación • Acta	4 Años	16 Años	X				X		Documento que contiene valor permanente para el Municipio por lo tanto se convierte en Patrimonio documental. Circular 03/2015/AGN #05
203.252.11	>Exoneración De Alimentos • Denuncia • Medida de Protección • Notificación • Acta	4 Años	16 Años	X				X		
203.252.12	>Maltrato Infantil • Denuncia • Medida de Protección • Notificación • Acta	4 Años	16 Años	X				X		
203.252.14	>Ofrecimientos De Alimentos • Denuncia • Medida de Protección	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 COMISARIA DE FAMILIA 203


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
203.252.16	<ul style="list-style-type: none"> Notificación Acta >Orientación Por Conflicto	4 Años	16 Años	X				X		Documento que contiene valor permanente para el Municipio por lo tanto se convierte en Patrimonio documental. Circular 03/2015/AGN #05
203.252.17	<ul style="list-style-type: none"> Denuncia Medida de Protección Notificación Acta >Petición De Alimentos	4 Años	16 Años	X				X		
203.252.21	<ul style="list-style-type: none"> Denuncia Medida de Protección Notificación Acta >Reconocimiento De Unión Matrimonial	4 Años	16 Años	X				X		
203.252.22	<ul style="list-style-type: none"> Denuncia Medida de Protección Notificación Acta >Regulación De Visitas	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 COMISARIA DE FAMILIA 203

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	F	E	
203.252.23	<ul style="list-style-type: none"> Denuncia Medida de Protección Notificación Acta 	4 Años	16 Años	X					X	Documento que contiene valor permanente para el Municipio por lo tanto se convierte en Patrimonio documental. Circular 03/2015/AGN #05
	<p>>Violencia Intrafamiliar</p> <ul style="list-style-type: none"> Denuncia Medida de Protección Notificación Acta 	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 _____