
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: VERSIÓN: 01	 ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO
	FORMATO: T.R.D	FECHA:	

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL

UNIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA DE HACIENDA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Pág: 1 de 1

CODIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental • Anexos	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	S	M	
350	30	0	ESTATUTO DE RENTAS MUNICIPAL anexos	4	5	X			X	Por determinarse un documento de carácter sustantivo e identifica los procesos en la recolección de impuestos de orden municipal es objeto de conservación total, luego de realizarse el correspondiente proceso de microfilmación.
350	41		INFORMES							
350	41	85	Informe Contaduría Nacional anexos	4	5	X			X	Por determinarse que son documentos de carácter dispositivo y reflejan las acciones administrativas desarrolladas por la administración municipal son objeto de conservación total luego de realizarse el correspondiente procesos de microfilmación.
350	41	89	Informe Contraloría Nacional comunicación anexos							
350	41	78	Informe de Gestión solicitud Informe anexos	4	1		x			por hallarse registrado este documento en el informe general de la secretaria de planeación es objeto de eliminación.
350	41	98	Informe Servicio a la Deuda solicitud informe anexos	4	1		x			por hallarse registrado este documento en el informe de gestión es objeto de eliminación.
350	53	137	PLAN DE ACCIÓN	4	5	X			X	Por determinarse que son documentos de carácter dispositivo y reflejan las acciones administrativas desarrolladas por la administración municipal son objeto de conservación total luego de realizarse el correspondiente procesos de microfilmación.
350	53	140	PLAN DE COMPRAS							
350	3		COMFIS							
CÓDIGO:				DISPOSICIÓN FINAL:				RETENCIÓN EN AÑOS:		
D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie				CT= Conservación Total; E= Eliminación; S=Selección M= Microfilmación				AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central		

