



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICÁ

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

Area: Secretaria de Hacienda
Dependencia: Jefatura

Elaboración de ajuste: Marzo de 2004

Sigla:

Código Dependencia: AMC-004

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	O	C	CT	E	M	S	
25.4	DERECHOS DE PETICIÓN									
	DERECHOS DE PETICIÓN	1	4				X		X	Cumplidos los 5 años de retención se selecciona un 1% como muestra representativa, eliminándose lo demás.
	- Solicitud			X						
	- Requerimiento de información				X					
	- Respuesta				X					
44	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL									
44.3	INFORME A BANCO DE LA REPUBLICA DE GIRARDOT	5	10			X		X		Su conservación es total como soporte a posteriores Investigaciones.
	- Informe			X						
44.4	INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA	5	10	X		X		X		Su conservación es total como soporte a posteriores Investigaciones.
	-Formato de la Contraloría			X						
	-Relación de pagos mensuales				X					
	-Oficio remitisorio			X						
44.5	INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION	5	10	X		X		X		Su conservación es total como soporte a posteriores Investigaciones.
	-Formato de la Contraloría			X						
	-Relación de pagos mensuales				X					
	-Oficio remitisorio			X						

O=Original C=Copia CT=Conservación Total E=Eliminación M=Microfilmación S=Selección

Responsable: _____

Fecha: _____ Hoja 1 de 3



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICÁ

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

Area: Secretaria de Hacienda
Dependencia: Jefatura

Elaboración de ajuste: Marzo de 2004

Sigla:

Código Dependencia: AMC-004

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	O	C	CT	E	M	S	
44.6	INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL A PLANEACION NACIONAL -Catálogo de cuentas -Operaciones recíprocas -Notas estadosBalance -Estado de pérdidas y ganancias -Estado cambio de patrimonio -Informe de control interno	5	10	X		X		X		Su conservación es total como soporte a posteriores investigaciones.
					X					
					X					
					X					
					X					
					X					
					X					
					X					
45	INTERVENTORIAS A CONTRATOS									
45.3	INTERVENTORIAS A CONTRATOS - Contrato - Informes de interventoría - Actas de pago parcial y total de contratos - Acta de liquidación satisfacción, culminación contrato	2		X			X			Cumplido el tiempo de retención se eliminan los documentos. Los documentos originales reposan en la serie: CONTRATOS DE LA SECRETARIA DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO.
				X						
				X						
				X						
				X						
73	TITULOS VALORES	5	10			X		X		
	- Títulos			X						Su conservación es total como soporte a posteriores investigaciones.
74	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES									
74.4	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS - Transferencias documentales	2		X		X				Cumplido el tiempo de retención se eliminan los documentos. Los documentos originales reposan en la serie: TRANSFERENCIAS DOCU-

O=Original C=Copia CT=Conservación Total E=Eliminación M=Microfilmación S=Selección

Responsable: _____

Fecha: _____ Hoja 2 de 3



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICÁ

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

Area: Secretaria de Hacienda
Dependencia: Jefatura

Elaboración de ajuste: Marzo de 2004

Sigla:

Código Dependencia: AMC-004

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	O	C	CT	E	M	S	
										MENTALES PRIMARIAS DE LA SECRETARIA DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO.
MARCO LEGAL:		Ley 734 de 2002 Art. 34 Numeral 5 Ley 734 de 2002 Art. 48 Numeral 26		Ley 9 de 1983 Impuesto IVA Ley 14 de 1983 Fisco territorial		Ley 44 de 1990 Impuesto predial unificado Constitución Nacional Art.38				

O=Original C=Copia CT=Conservación Total E=Eliminación M=Microfilmación S=Selección

Responsable: _____

Fecha: _____ Hoja 3 de 3

ht