



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICÁ

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

Area: U.M.A.T.A.

Dependencia: Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria

Elaboración ajuste: Marzo de 2004

Sigla:

Código Dependencia: AMC-007

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	O	C	CT	E	M	S	
1	ACTAS									
1.17	ACTAS DEL COMITÉ CONCEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL -Acta	2	18			X		X		Su conservación es total por considerarse documento de carácter histórico y como soporte a posteriore investigaciones.
					X					
1.18	ACTAS DEL COMITÉ FONDO DE REINVERSIÓN DIRECTA RURAL -Acta	2	18	X		X		X		Su conservación es total por considerarase documento de carácter histórico y como soporte a posteriores investigaciones.
					X					
25	DERECHOS DE PETICIÓN									
25.7	DERECHOS DE PETICIÓN -Solicitud -Requerimiento de información -Respuesta	1	4				X		X	Cumplido el tiempo de retención se selecciona un 1% como muestra representativa, eliminandose lo demás.
				X						
				X						
					X					
31	ESTADÍSTICAS MUNICIPALES									
31.2	ESTADÍSTICA MUNICIPALES DE FINAGRO RURAL -Políticas del municipio -Programa de reactivación -Lineas de crédito	2	10	X			X			Cumplido el tiempo de retención se eliminan los documentos. No se considera necesaria su conservación.
					X					
					X					
					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: U.M.A.T.A.

Dependencia: Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria

Elaboración ajuste: Marzo de 2004

Sigla:

Código Dependencia: AMC-007

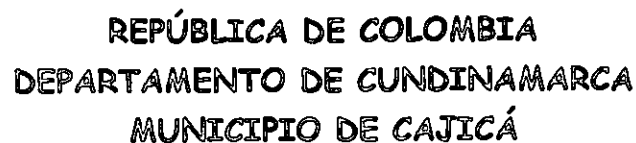
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	O	C	CT	E	M	S	
	-Listado beneficiarios				X					
41	HOJAS DE VIDA DE USUARIOS DE IMATA	2	10				X			
	-Fichas de control y seguimiento				X					Cumplido el tiempo de retención se eliminan los documentos. No se considera necesaria su conservación.
	-Solicitudes usuarios				X					
	-Recomendaciones técnicas			X						
43	INFORMES DE GESTIÓN									
43.17	INFORME DE GESTIÓN A DESPACHO ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	2					X			Cumplido el tiempo de retención se eliminan los documentos. Los documentos originales reposan en la subserie: INFORMES DE GESTIÓN CONSOLIDADO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
	- Informe de gestión				X					
44	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL									
44.17	INFORME DE GESTIÓN A CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA	2			X		X			Cumplido el tiempo de retención se eliminan los documentos. Los documentos originales reposan en la subserie: INFORME DE GESTIÓN A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.
	- Indicadores de inversión				X					
	- Indicadores de objetivos				X					
	- Informe de gestión				X					
45	INTERVENTORIAS A CONTRATOS	2								
45.7	INTERVENTORIAS A CONTRATOS						X			

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

Responsable: _____

Fecha: _____ Hoja 2 de 3

31



Area: U.M.A.T.A.
Dependenci: Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria

Sigla:

Código Dependencia: AMC-007

MARCO LEGAL: Ley 23 de 1973 Código de recursos naturales
Ley 99 de 1993 Protección medio ambiente

Ley 734 de 2002 Art. 34 Numeral 5
Constitución Nacional Art. 286

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

Fecha: **Hoja 3 de 3**