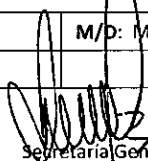
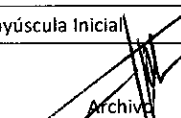

	<b>ALCALDÍA DE POPAYÁN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1000. ALCALDÍA							
<b>PERIODO:</b> 1915-1988		<b>NORMATIVIDAD:</b> Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

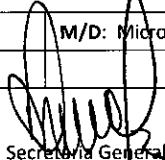
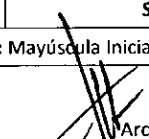
1000-15	DECRETOS	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal. Ley 4 de 1913
1000-18	HISTORIAS LABORALES	98				X	Documentos que registran la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial, surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Se conservan los expedientes de los alcaldes. Ley 4 de 1913, Decreto 1333 de 1986.
1000-22	INFORMES						
1000-22.19	Informes de Auditoría	8	X				Documentos que evidencian el control de las actuaciones internas del municipio. Desarrollan valores secundarios. Ley 4 de 1913, Decreto 1333 de 1986.
1000-28	NÓMINAS	98				X	Documentos que evidencian los pagos realizados a los funcionarios del municipio. No desarrolla valores secundarios. Ley 4 de 1913, Decreto 1333 de 1986.
1000-31	ÓRDENES DE TRABAJO	18				X	Documentos que evidencian el compromiso adquirido para el desarrollo de actividades en el municipio. No desarrolla valores secundarios. Decreto ley 222 de 1983.


<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	 Archivo

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1000. ALCALDÍA							
<b>PERIODO:</b> 1915-1988		<b>NORMATIVIDAD:</b> Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1000-37	PROCESOS JUDICIALES	18				X	Documentos que evidencian las providencias que tiene el municipio en su contra. Se selecciona un 5% de la producción anual como parte de la historia del municipio. Ley 4 de 1913, Decreto 1333 de 1986.
1000-38	PROYECTOS						
1000-38.30	<b>Proyectos Culturales</b>	8	X				Documentos que evidencian las actuaciones culturales del Municipio. Desarrolla valores secundarios. Ley 4 de 1913, Decreto 1333 de 1986.
1000-42	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	8		X			Documento que permite verificar la trazabilidad de las comunicaciones enviadas por el Municipio. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra en los Consecutivos de Comunicaciones Oficiales. Código de Comercio. Art 54 y 60
1000-45	RESOLUCIONES	8	X				Documentos que evidencian las actuaciones de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural de la Administración Municipal. Ley 4 de 1913

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	 Archivo

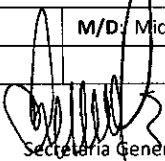
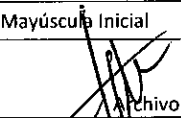
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1100. DEPARTAMENTO DE HACIENDA

**PERIODO:** 1917-1988 **NORMATIVIDAD:** Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

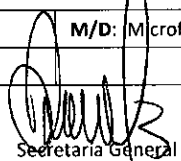

1100-5	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS	18		X			Documento que registran el movimiento de caja y bancos del Municipio. No desarrolla valores secundarios; la información se resume en los Estados Financieros.
1100-8	CONCILIACIONES BANCARIAS	8		X			Documentos que registran la información de la verificación y comparación entre los movimientos del libro de bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios. No desarrolla valores secundarios.
1100-12	CUENTAS	18				X	Documentos que registran la información de los pagos realizados por la entidad de los diferentes compromisos adquiridos. Se conservan aquellos que tengan relación con pagos de nóminas y aportes a la Seguridad Social individuales o colectivos.
1100-23	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES	18		X			Documentos que registran los ingresos del Municipio por los diferentes impuestos. No desarrolla valores secundarios.
1100-30	ÓRDENES DE PAGO	18		X			Documentos que registran la solicitud del pago por los diferentes servicios prestados al municipio. No desarrolla valores secundarios.
1100-36	PRESUPUESTO	8	X				Documentos que evidencian los momentos presupuestales de ingresos y de gastos del municipio. Desarrolla valores secundarios.


<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

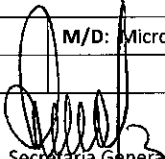
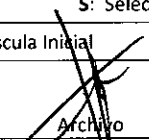
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1200. DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS							
<b>PERIODO:</b> 1917-1988		<b>NORMATIVIDAD:</b> Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	


1200-1	ACTAS						
1200-1.2	<b>Actas de Juntas de Valorización</b>	8	X				Documentos que registran las decisiones tomadas con respecto a las obras de interés público. Desarrollan valores secundarios.
1200-25	LICENCIAS						
1200-25.22	<b>Licencias de Planeación</b>	8	X				Documentos que contienen información sobre la planeación urbana del municipio. Desarrolla valores secundarios.
1200-35	PLANES						
1200-35.29	<b>Planes Integrales de Desarrollo Urbano</b>	8	X				Documentos que contienen información sobre las actuaciones de la administración durante el periodo de cada mandatario. Desarrolla valores secundarios.
1200-38	PROYECTOS						
1200-38.31	<b>Proyectos de Obras Públicas</b>	8	X				Documentos que registran información sobre las actividades de obra civil a desarrollar en beneficio del municipio. Desarrolla valores secundarios.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1300. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN							
<b>PERIODO:</b> 1917-1988			<b>NORMATIVIDAD:</b> Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1300-18	HISTORIAS LABORALES						
1300-18.16	<b>Historias Laborales de Docentes</b>	98				X	Documentos que registran la situación laboral de los docentes municipales desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial, surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Se conservan los expedientes de los rectores de los colegios.
1300-22	INFORMES						
1300-22.18	<b>Informe de Instituciones Educativas</b>	8		X			Documentos que contienen información de los alumnos que se matricularon, sus documentos de identificación, acta General de Graduación, Materias cursadas, libros de calificaciones intensidad horaria y calificaciones definitivas. Decreto 088 de 1976 Decreto 180 de 1981, art.17.
1300-43	REGISTROS DE DIPLOMAS	8		X			Documentos que evidencian la validez del título ante la Secretaría de Educación. Decreto 088 de 1976; Decreto 180 de 1981.

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

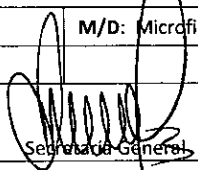
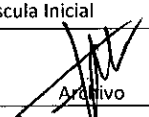
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1400. DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

**PERIODO:** 1917-1988 **NORMATIVIDAD:** Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988

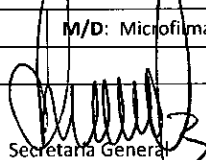
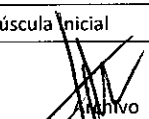
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1400-1	ACTAS						
1400-1.1	<b>Actas de Juntas de Gobierno</b>	8	X				Documentos que reflejan la discusión de los problemas de orden público, de seguridad y convivencia ciudadana del municipio.
1400-44	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES	8	X				Documentos que evidencian la identificación de ejemplares, mediante un herrete o marca para poder utilizarlos.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretario General	 Archivero

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1500. DEPARTAMENTO DE BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL							
<b>PERIODO:</b> 1917-1988		<b>NORMATIVIDAD:</b> Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo



## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

### PRIMER PERIODO 1915-1988

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTAL
	<b>A</b>
1	ACTAS
	<b>B</b>
3	BOLETINES INFORMATIVOS
4	BOLETINES DE ALMACÉN
5	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS
	<b>C</b>
8	CONCILIACIONES BANCARIAS
9	COMUNICACIONES OFICIALES
10	CONTRATOS
11	CONVENIOS
12	CUENTAS
	<b>D</b>
15	DECRETOS
	<b>H</b>
18	HISTORIAS LABORALES
	<b>I</b>
22	INFORMES
23	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES








## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

### PRIMER PERIODO 1915-1988


CÓDIGO	SERIES DOCUMENTAL
	<b>L</b>
25	LICENCIAS
	<b>N</b>
28	NÓMINAS
	<b>O</b>
30	ÓRDENES DE PAGO
31	ÓRDENES DE TRABAJO
	<b>P</b>
35	PLANES
36	PRESUPUESTO
37	PROCESOS JUDICIALES
38	PROYECTOS
	<b>R</b>
42	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES
43	REGISTROS DE DIPLOMAS
44	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES
45	RESOLUCIONES

	<b>CODIFICACIÓN DE SUBSERIES DOCUMENTALES</b> <b>PRIMER PERIODO 1915-1988</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>SUBSERIES DOCUMENTAL</b>
	<b>A</b>
1	Actas de Juntas de Gobierno
2	Actas de Juntas de Valorización
3	Actas de Posesión
4	Actas Junta Municipal
5	Actas Junta Sector Histórico
	<b>C</b>
8	Comunicaciones Oficiales Despachadas
9	Comunicaciones Oficiales Recibidas
10	Contratos de Arrendamiento
11	Contratos de Obra
12	Contratos de Prestación de Servicios
	<b>H</b>
15	Historias Laborales de Administrativos
16	Historias Laborales de Docentes
	<b>I</b>
18	Informe de Instituciones Educativas
19	Informes de Auditoría
	<b>L</b>

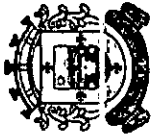
	<b>CODIFICACIÓN DE SUBSERIES DOCUMENTALES</b> <b>PRIMER PERIODO 1915-1988</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>SUBSERIES DOCUMENTAL</b>
22	Licencias de Planeación
	O
25	Órdenes de Trabajo
	P
28	Permisos de Planeación
29	Planes Integrales de Desarrollo Urbano
30	Proyectos Culturales
31	Proyectos de Obras Públicas

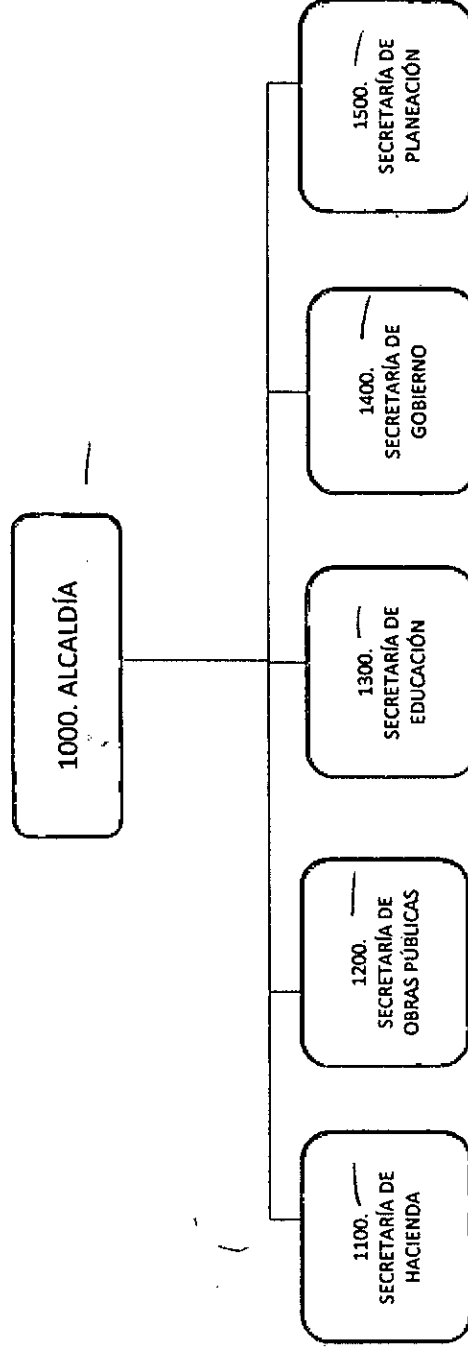
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PERIODO 1915 - 1988	Versión: 01
	Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988	Página 1 de 2

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
100C	ALCALDÍA			1	ACTAS	3	Actas de Posesión
						4	Actas Junta Municipal
						5	Actas Junta Sector Histórico
				3	BOLETINES INFORMATIVOS		
				4	BOLETINES DE ALMACÉN		
				9	COMUNICACIONES OFICIALES	8	Comunicaciones Oficiales Despachadas
						9	Comunicaciones Oficiales Recibidas
				10	CONTRATOS	10	Contratos de Arrendamiento
						11	Contratos de Obra
						12	Contratos de Prestación de Servicios
				11	CONVENIOS		
				15	DECRETOS		
				18	HISTORIAS LABORALES	15	Historias Laborales de Administrativos
				22	INFORMES	19	Informes de Auditoría
				28	NÓMINAS		
31	ÓRDENES DE TRABAJO						
37	PROCESOS JUDICIALES						
38	PROYECTOS	30	Proyectos Culturales				
42	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES						
45	RESOLUCIONES						
110C	DEPARTAMENTO DE HACIENDA			5	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS		


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PERIODO 1915 - 1988	Versión: 01
	Ordenanza 67 de 1915; Acuerdo 20 de 1931; Decreto 92 de 1953; Acuerdo 09 de 1988	Página 2 de 2

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
				8	CONCILIACIONES BANCARIAS		
				12	CUENTAS		
				23	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES		
				30	ÓRDENES DE PAGO		
				36	PRESUPUESTO		
120C	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS			1	ACTAS	2	Actas de Juntas de Valorización
				25	LICENCIAS	22	Licencias de Planeación
				35	PLANES	29	Plan Integral de Desarrollo Urbano
				38	PROYECTOS	31	Proyectos de Obras Públicas
130C	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN			18	HISTORIAS LABORALES	16	Historias Laborales de Docentes
				22	INFORMES	18	Informes de Instituciones Educativas
				43	REGISTROS DE DIPLOMAS		
140C	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA				NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
150C	DEPARTAMENTO DE BENEFICENCIA				NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		

	<b>ALCALDÍA DE POPAYÁN</b>		Código
	<b>ORGANIGRAMA</b>		Versión
	<b>PERIODO SEGUNDO 1988-1993</b> Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992		Página




FUENTE: Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1000. ALCALDÍA							
<b>PERIODO:</b> 1988-1993		<b>NORMATIVIDAD:</b> Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1000-1	ACTAS						
1000-1.4	<b>Actas Junta Municipal</b>	8	X				Documentos que reflejan las decisiones tomadas sobre las actuaciones del municipio. Desarrolla valores secundarios.
1000-1.5	<b>Actas Junta Sector Histórico</b>	8	X				Documentos que reflejan las decisiones tomadas sobre las actividades relacionadas con el patrimonio histórico del municipio. Desarrolla valores secundarios.
1000-1.3	<b>Actas de Posesión</b>	8	X				Documentos que evidencian los nombramientos correspondientes a las posesiones de los Directivos de entidades relacionadas con la administración municipal. Ley 4 de 1913, Decreto 1333 de 1986.
1000-3	BOLETINES INFORMATIVOS	8	X				Documentos que registran los eventos más relevantes del municipio y que son de interés público. Desarrollan valores secundarios.
1000-4	BOLETINES DE ALMACÉN	8		X			Documentos que registran los comprobantes de entrada y salida de almacén. No desarrolla valores secundarios.
1000-8	COMUNICACIONES OFICIALES	8	X				Documentos que evidencian las comunicaciones oficiales que se envía y se reciben según el trámite que responde al funcionamiento del municipio. Código de Comercio. Art 54 y 60.
000-8.13	<b>Comunicaciones Oficiales Despachadas</b>	8	X				Documentos que evidencian las comunicaciones oficiales que se envía según el trámite que responde al funcionamiento del municipio. Código de Comercio. Art 54 y 60.
000-8.14	<b>Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8	X				Documentos que evidencian las


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1000. ALCALDÍA							
<b>PERIODO:</b> 1988-1993		<b>NORMATIVIDAD:</b> Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

							comunicaciones oficiales que se reciben según el trámite que responde al funcionamiento del municipio. Código de Comercio. Art 54 y 60.
1000-10	CONTRATOS						
1000-10.10	<b>Contratos de Arrendamiento</b>	18		X			Documentos que evidencian el uso de un bien inmueble de carácter temporal. No desarrolla valores secundarios.
1000-10.11	<b>Contratos de Obra</b>	8	X				Documentos que contienen información relacionada con los compromisos de obras de infraestructura. Desarrollan valores secundarios
1000-10.12	<b>Contratos de Prestación de Servicios</b>	18		X			Documentos que evidencian las actividades independientes efectuadas para el desarrollo de la misión de la alcaldía. No desarrolla valores secundarios
1000-11	CONVENIOS	8	X				Documentos que reflejan los compromisos en la realización de proyectos entre entidades para apoyar el desarrollo de la región. Desarrolla valores secundarios
1000-15	DECRETOS		X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.
1000-18	HISTORIAS LABORALES	98				X	Documentos que registran la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial, surte efectos legales y jurídicos para la




71

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1000. ALCALDÍA							
<b>PERIODO:</b> 1988-1993		<b>NORMATIVIDAD:</b> Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

							reclamación de derechos prestacionales. Se conservan los expedientes de los alcaldes.
1000-22	INFORMES						
1000-22.19	<b>Informes de Auditoría</b>	8	X				Documentos que evidencian el control de las actuaciones internas del municipio. Desarrollan valores secundarios.
1000-28	NÓMINAS	98				X	Documentos que evidencian los pagos realizados a los funcionarios del municipio. No desarrolla valores secundarios.
1000-31	ÓRDENES DE TRABAJO	18		X			Documentos que evidencian el compromiso adquirido para el desarrollo de actividades en el municipio. No desarrolla valores secundarios.
1000-37	PROCESOS JUDICIALES	18				X	Documentos que evidencian las providencias que tiene el municipio en su contra. Se selecciona un 5% de la producción anual como parte de la historia del municipio.
1000-38	PROYECTOS						
1000-38.30	<b>Proyectos Culturales</b>	8	X				Documentos que evidencian las actuaciones culturales del Municipio. Desarrolla valores secundarios.
1000-42	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES						Documento que permite verificar la trazabilidad de las comunicaciones enviadas por el Municipio. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra en los Consecutivos de Comunicaciones Oficiales. Código de Comercio. Art 54 y 60

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 4</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1000. ALCALDÍA

**PERIODO:** 1988-1993      **NORMATIVIDAD:** Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1000-42.32	<b>Registro de comunicaciones oficiales Despachadas</b>	8		X			Documento que permite verificar la trazabilidad de las comunicaciones enviadas por el Municipio. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra en los Consecutivos de Comunicaciones Oficiales. Código de Comercio. Art 54 y 60
1000-42.33	<b>Registro de comunicaciones oficiales Recibidas</b>	8		X			Documento que permite verificar la trazabilidad de las comunicaciones recibidas por el Municipio. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra en los Consecutivos de Comunicaciones Oficiales. Código de Comercio. Art 54 y 60
1000-45	<b>RESOLUCIONES</b>	8	X				Documentos que evidencian las actuaciones de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural de la Administración Municipal. Ley 4 de 1913

13

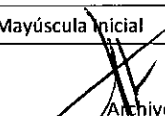
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1100. SECRETARÍA DE HACIENDA

**PERIODO:** SEGUNDO 1988-1993      **NORMATIVIDAD:** Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1100-5	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS	18		X			Documento que registran el movimiento de caja y bancos del Municipio. No desarrolla valores secundarios; la información se resume en los Estados Financieros.
1100-9	CONCILIACIONES BANCARIAS	8		X			Documentos que registran la información de la verificación y comparación entre los movimientos del libro de bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios. No desarrolla valores secundarios.
1100-12	CUENTAS	18				X	Documentos que registran la información de los pagos realizados por la entidad de los diferentes compromisos adquiridos. Se conservan aquellos que tengan relación con pagos de nóminas y aportes a la Seguridad Social individuales o colectivos.
1100-23	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES	18		X			Documentos que registran los ingresos del Municipio por los diferentes impuestos. No desarrolla valores secundarios.
1100-30	ÓRDENES DE PAGO	18		X			Documentos que registran la solicitud del pago por los diferentes servicios prestados al municipio. No desarrolla valores secundarios.
1100-36	PRESUPUESTO	8	X				Documentos que evidencian los momentos presupuestales de ingresos y de gastos del municipio. Desarrolla valores secundarios.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>		Secretaria General 	
Fecha: 18/12/2017		Archivo	

**ALCALDIA DE POPAYAN**

F-GD-24

**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión: 01


Página 1 de 1

OFICINA PRODUCTORA: 1200. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERIODO: 1988-1993

NORMATIVIDAD: Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990;  
Acuerdo 18 de 1992

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1200-1	ACTAS						
1200-1.2	<b>Actas de Juntas de Valorización</b>	8	X				Documentos que registran las decisiones tomadas con respecto a las obras de interés público. Desarrollan valores secundarios.
1200-35	PLANES						
1200-35.29	<b>Planes Integrales de Desarrollo Urbano</b>	8	X				Documentos que evidencian la planeación y desarrollo de Obras de infraestructura en el Municipio. Desarrolla valores secundarios.
1200-38	PROYECTOS						
1200-38.31	<b>Proyectos de Obras Públicas</b>	8	X				Documentos que registran información sobre las actividades de obra civil a desarrollar en beneficio del municipio. Desarrolla valores secundarios.


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN


**PERIODO:** 1988-1993 **NORMATIVIDAD:** Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	


1300-18	HISTORIAS LABORALES						
1300-18.16	<b>Historias Laborales de Docentes</b>	98				X	Documentos que registran la situación laboral de los docentes municipales desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial, surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Se conservan los expedientes de los rectores de los colegios.
1300-22	INFORMES						
1300-22.18	<b>Informe de Instituciones Educativas</b>	8		X			Documentos que contienen información de los alumnos que se matricularon, sus documentos de identificación, acta General de Graduación, Materias cursadas, libros de calificaciones intensidad horaria y calificaciones definitivas. Decreto 088 de 1976 Decreto 180 de 1981, art.17.
1300-43	REGISTROS DE DIPLOMAS	8		X			Documentos que evidencian la validez del título ante la Secretaría de Educación. Decreto 088 de 1976; Decreto 180 de 1981.

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1400. SECRETARÍA DE GOBIERNO							
<b>PERIODO:</b> SEGUNDO 1988-1993			<b>NORMATIVIDAD:</b> Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1400-1	ACTAS						
1400-1.1	<b>Actas de Juntas de Gobierno</b>	8	X				Documentos que reflejan la discusión de los problemas de orden público, de seguridad y convivencia ciudadana del municipio.
1400-44	<b>REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES</b>	8	X				Documentos que evidencian la identificación de ejemplares, mediante un herrete o marca para poder utilizarlos.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017			
		Secretaría General	Archivado

77

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1500. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**PERIODO:** 1988-1993      **NORMATIVIDAD:** Acuerdo 09 de 1988; Acuerdo 12 de 1990; Acuerdo 18 de 1992

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1500-25	LICENCIAS						
1500-25.28	<b>Permisos de Planeación</b>	8	X				Documentos que contienen información sobre la planeación urbana del municipio. Desarrolla valores secundarios.
1500-35	PLANES						
1500-35.29	<b>Planes Integrales de Desarrollo Urbano</b>	8	X				Documentos que contienen información sobre las actuaciones de la administración durante el periodo de cada mandatario. Desarrolla valores secundarios.



# CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

PERIODO: SEGUNDO 1988-1993

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTAL
	<b>A</b>
1	ACTAS
	<b>B</b>
3	BOLETINES INFORMATIVOS
4	BOLETINES DE ALMACÉN
5	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS
	<b>C</b>
8	COMUNICACIONES OFICIALES
9	CONCILIACIONES BANCARIAS
10	CONTRATOS
11	CONVENIOS
12	CUENTAS
	<b>D</b>
15	DECRETOS
	<b>H</b>
18	HISTORIAS LABORALES
	<b>I</b>
22	INFORMES
23	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES






# CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

PERIODO: SEGUNDO 1988-1993

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTAL
	L
25	LICENCIAS
	N
28	NÓMINAS
	O
30	ÓRDENES DE PAGO
31	ÓRDENES DE TRABAJO
	P
35	PLANES
36	PRESUPUESTO
37	PROCESOS JUDICIALES
38	PROYECTOS
	R
42	REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES
43	REGISTROS DE DIPLOMAS
44	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES
45	RESOLUCIONES
19	Informes de Auditoría
	L



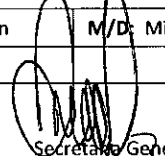
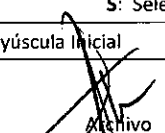
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


OFICINA PRODUCTORA: 1000. ALCALDÍA

PERIODO: TERCERO 1993-1996      NORMATIVIDAD: Decreto 176 de 1993

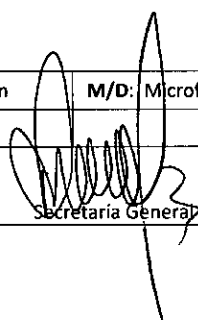
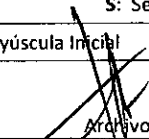
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	


1000-2	ACTAS						
1000-2.3	<b>Actas de Posesión</b>	8	X				Documentos que evidencian los nombramientos de los diferentes funcionarios a la administración Municipal.
1000-41	DECRETOS	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.
1000-70	INFORMES						
1000-70.49	<b>Informes de Gestión</b>	8	X				Documentos que registran la gestión de las actividades realizadas por la alcaldía Municipal. Desarrolla valores secundarios.
1000-119	PROYECTOS DE ACUERDO	8	X				Documentos que evidencian las propuestas del Despacho ante el Concejo Municipal, para el desarrollo de la región. No desarrolla valores secundarios.
1000-144	RESOLUCIONES	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017			
	Secretario General	Archivo	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1010. UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMERCIALES							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1010-117	PROGRAMAS						
1010-117.111	<b>Programas de Mantenimiento de Servicios Públicos</b>	5		X			Documentos que evidencian el mantenimiento y aseo en los Parques y Aseo y Administradores de Plazas de Mercado, los horarios y asuntos relacionados con la recolección de basuras en las galerías y el aseo interno y externo de las mismas.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo	

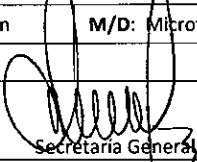

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1010. UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMERCIALES  
1011. PLAZA DE MERCADO

**PERIODO:** 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1011-117	PROGRAMAS						
1011-117.112	<b>Programas de Organización y aseo del mercado público</b>	5		X			Documentos que reflejan las actividades relacionadas con la organización, el orden y mantenimiento de las plazas de mercado. Decreto 175 de 1993.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

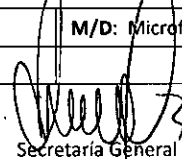

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1010. UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMERCIALES  
 1012. PLAZA DE FERIAS

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

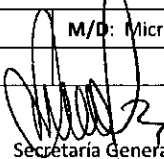

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	


1012-117	PROGRAMAS						
1012-117.113	<b>Programas de seguridad e higiene</b>	5		X			Documentos que evidencian las actividades orientadas a mantener la seguridad, higiene y buen funcionamiento con relación a los servicios que presta la Plaza de Ferias de Popayán. Decreto 176 de 1993.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1010. UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMERCIALES 1013. PARQUEADERO							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	

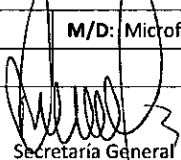
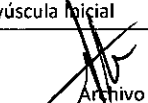
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1010. UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMERCIALES  
1014. SECCIÓN MATADERO

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						
--	-----------------------------------------	--	--	--	--	--	--


<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	



	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1993-1996 Decreto 176 de 1993	Página 1 de 1

**OFICINA PRODUCTORA: 1020. UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN**

OFICINA PRODUCTORA: 1030. UNIDAD DE PERSONAL							
PERIODO: TERCERO 1993-1996				NORMATIVIDAD: Decreto 176 de 1993			
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1020-117	PROGRAMAS						
1020-117.114	<b>Programas de Desarrollo y Promoción</b>	8		X			Documentos que evidencian los Logros del desarrollo de acciones de promoción Comunitaria en la región.

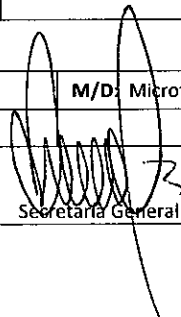
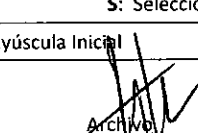
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1030. UNIDAD DE PERSONAL

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

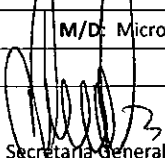
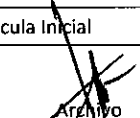
1030-2	ACTAS						
1030-2.9	<b>Actas de Comisión de Personal</b>	8	X				Documentos de carácter administrativo que refleja políticas de Bienestar y Desarrollo Social de los funcionarios. Forman parte de la memoria Institucional.
1030-60	HISTORIAS LABORALES						
1030-60.40	<b>Historias Laborales de Administrativos</b>	98				X	Documentos que reflejan la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial art 15 C.P. Surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Conservar las Historias Laborales de los Alcaldes como memoria del municipio.
1030-60.41	<b>Historias Laborales de Docentes</b>	98				X	Documentos que reflejan la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial art 15 C.P. Surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Conservar las Historias Laborales de los Rectores como memoria del municipio.
1030-90	NÓMINAS						

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General  Archivo	


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1030. UNIDAD DE PERSONAL							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
		Archivo Central					

1030-90.75	<b>Nóminas de Administrativos</b>	98				X	Registran el pago de los funcionarios de planta de la Administración Municipal. Se seleccionan las nóminas correspondientes a los meses de enero y diciembre de cada vigencia por registrar información relevante y como fuente para la historia de la Alcaldía Municipal. Código de Comercio Art.60. Decreto 2649 de 1993
1030-90.76	<b>Nóminas de Docentes</b>	98				X	Registran el pago de los funcionarios de planta de la Administración Municipal. Se seleccionan las nóminas correspondientes a los meses de enero y diciembre de cada vigencia por registrar información relevante y como fuente para la historia de la Alcaldía Municipal. Código de Comercio Art.60. Decreto 2649 de 1993
1030-117	<b>PROGRAMAS</b>						
1030-117.101	<b>Programas de Bienestar Social e Incentivos</b>						Documentos que evidencian las estrategias implementadas por la Administración Municipal para elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los empleados en el desempeño de su labor. Reflejan la cultura organizacional.

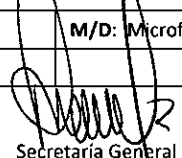

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo


94

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1040. UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN TÉCNICA AGROPECUARIA							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

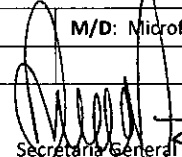
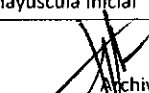
1040-117	PROGRAMAS						
1040-117.99	<b>Programas Agropecuarios</b>	8	X				Documentos que evidencian los programas relacionados con el sector agropecuario para dar cumplimiento a las acciones vinculadas. Decreto 176 de 1993.
1040-117.100	<b>Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica</b>	8	X				Documentos que evidencian las asesorías para los líderes comunitarios y grupos de producción y a miembros de otro tipo de comités. Decreto 176 de 1993.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1050. UNIDAD JURÍDICA							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1050-1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	8		X			Documentos que respaldan los mecanismos de protección de los derechos constitucionales Fundamentales. Art. 86 C.P. Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios. Decreto 176 de 1993.
1050-33	CONTRATOS						
1050-33.22	Contratos de Arrendamiento	8			X		Documentos que registran la información de los compromisos relacionados con los arrendamientos de bienes inmuebles del Municipio. Art. 55 ley 80 de 1993. Guardar un contrato de cada año, como memoria para el municipio. Decreto 176 de 1993.
1050-33.23	Contratos de Obra	8	X				Documentos que contienen información relacionada con los compromisos de obras de infraestructura. Se seleccionan los contratos misionales como historia del municipio. Decreto 176 de 1993.
1050-33.24	Contratos de Prestación de Servicios	8	X				Documentos que registran los compromisos de las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Art. 55 ley 80 de 1993.
1050-33.25	Contratos de Suministros	8		X			Documentos que registran la entrega periódica de bienes muebles. No desarrolla valores secundarios. Art. 55 ley 80 de 1993.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo	

96

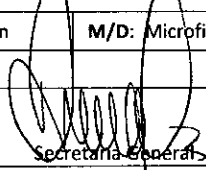
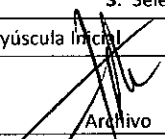
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1050. UNIDAD JURÍDICA

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

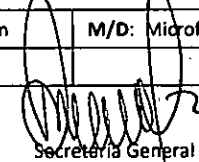
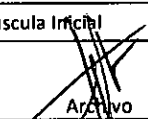
1050-34	CONVENIOS						
1050-34.26	<b>Convenios Interadministrativos</b>	8	X				Documentos de valor administrativo, jurídico y legal, que reflejan la realización de proyectos con comunidades y entidades para el cumplimiento de la misión de la entidad. Forman parte de la memoria institucional. Ley 80 de 1993. Art. 55
1050-34.27	<b>Convenios Interinstitucionales</b>	8	X				Documentos que reflejan los compromisos para la realización de proyectos con instituciones que apoyan el desarrollo de la región. Se seleccionan para conservar los convenios misionales y los internacionales. Art.55 Ley 80 de 1993.
1050-42	DERECHOS DE PETICIÓN	5		X			Documentos que evidencian las solicitudes formales de los ciudadanos para requerir información, documentos o conceptos referentes a los procesos administrativos de la Alcaldía. Art 23 de la CN. No desarrolla valores secundarios.
1050-116	PROCESOS JURÍDICOS	18				X	Documentos que evidencian las demandas que tiene el municipio a favor o en su contra. Se seleccionan los procesos jurídicos que finalicen con sentencias a favor o en contra de la entidad.


CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017			
	Secretaría General	Archivo	

97

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

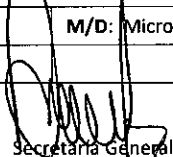

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1060. UNIDAD DE CONTROL INTERNO							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
		Archivo Central					
1060-70	INFORMES						
1060-70.48	Informes de Control Interno	8	X				Documentos que registran el seguimiento al sistema de control interno del municipio. Desarrolla valores secundarios. Ley 87 de 1993.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES:			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1070. UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

							sobre el transporte, se reglamenta la planeación en el sector transporte.
1070-117.107	<b>Programas Prevención de Accidentalidad Municipal</b>	8	X				Documentos que evidencian la implementación de estrategias y acciones tendientes a disminuir y prevenir la morbilidad y mortalidad consecuencia de las lesiones accidentales, en beneficio del municipio.
1070-144	RESOLUCIONES	8	X		X		Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo



102

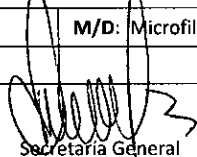
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1080. UNIDAD DE VIVIENDA

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1080-117	PROGRAMAS						
1080-117.115	<b>Programas de Vivienda</b>	8	X				Documentos que evidencian las acciones realizadas en la ejecución de los programas de mejoramiento de vivienda para el sector rural y urbano, con recursos de la Caja Agraria y en colaboración con el INURBE.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	

~~Archivo~~



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GD-24

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión: 01

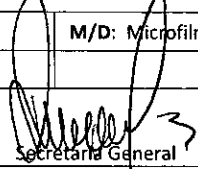
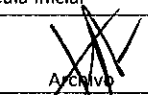
Página 1 de 1

OFICINA PRODUCTORA: 1100. SECRETARÍA GENERAL

PERIODO: 1993-1996

NORMATIVIDAD: Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1100-2	ACTAS						
1100-2.9	Actas de la Junta de compras	8		X			Documentos que evidencian las decisiones tomadas por la Junta de Compras.
1100-110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	3				X	Documentos cuyo contenido incluye las sugerencias, quejas, reclamos, denuncias de la comunidad. Se selecciona un 20% de la producción anual, de manera aleatoria.

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretara General	
		 Archivo	

104

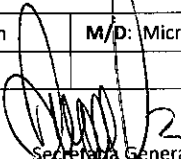

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1100. SECRETARÍA GENERAL  
1110. ALMACEN GENERAL

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1110-71	INVENTARIOS						
1110-71.51	<b>Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio</b>	8	X				Documentos que relacionan el historial de la totalidad de bienes del municipio de Popayán. Forma parte de la memoria institucional. Decreto 2649 de 1993
1110-71.52	<b>Inventario Individual por Cuentadante</b>	3		X			Registra la información de los elementos a cargo de cada funcionario, desde que ingresa hasta que se retira de la entidad. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra en el Inventario General.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

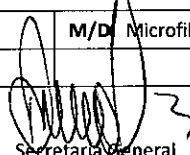
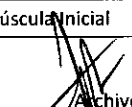
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1100. SECRETARÍA GENERAL  
1120. ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1120-32	CONSECUTIVOS						
1120-32.20	<b>Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas</b>	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales enviadas por la administración. Forma parte de la historia de la administración. Código de Comercio. Art 54 y 60.
1120-32.21	<b>Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales recibidas por la administración. Forma parte de la historia de la administración. Código de Comercio. Art 54 y 60.
1120-141	REGISTRO Y CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES						
1120-141.130	<b>Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas</b>	8		X			Documentos que permiten verificar trazabilidad de las comunicaciones enviadas por la Administración Municipal. No desarrolla valores secundarios.
1120-141.131	<b>Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8		X			Documentos que permiten verificar trazabilidad de las comunicaciones recibidas por la Administración Municipal. No desarrolla valores secundarios.
1120-86	MANUALES						
1120-86.72	<b>Manuales de Archivo y Correspondencia</b>	8	X				Documentos en donde se consignan las normas y procedimientos establecidos para el manejo de la correspondencia y la organización archivística de la documentación en la Administración municipal.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General  Archivo	

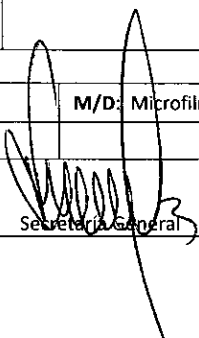
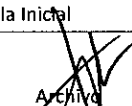
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO


**PERIODO:** 1993-1996 **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1200-	ACTAS						
1200-2.2	<b>Actas de las Juntas de Gobierno</b>	8	X				Documentos que consolidan toda la información considerada en el Comité, profundizando en las labores de cada dependencia.
1200-2.4	<b>Actas del Comité Civil de Convivencia</b>	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas acerca de los diferentes problemas de orden público que afectan a la comunidad y la forma como las autoridades los resuelven. Los problemas de violencia, delincuencia e inseguridad. CP, Ley 418 de 1997, Decreto 2615 de 1991, Decreto 399 de 2011. Decreto 063 de 2017 creación comité.
1200-2.5	<b>Actas del Comité Territorial de Orden Público</b>	8	X				Documentos que consolidan toda la información considerada en el Comité, en el marco de formulación de política integral de seguridad y convivencia ciudadana. CP art. 2. Decreto 399 de 2011. Decreto 128 de 2017 creación comité.
1200-2.7	<b>Actas del Consejo de Seguridad</b>	8	X				Documentos en donde se refleja la discusión de los problemas de orden público, de seguridad y convivencia ciudadana del municipio. Se discuten y dejan compromisos. Decreto 2615 de 1991.
200-2.10	<b>Actas de las Juntas de Vivienda Comunitaria</b>	8	X				Documentos que consolidan todas las decisiones tomadas en las reuniones de las Juntas.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	 Archivo

107

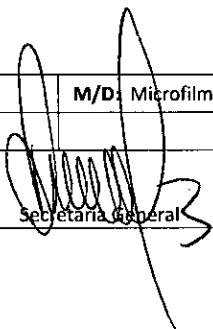

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO


**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1200-3	AUTORIZACIONES						
1200-3.8	<b>Autorizaciones de Eventos</b>	2		X			Documentos que registran los permisos que se expiden para venta de rifas, ferias, fiestas, apertura de establecimientos, trasteos, traslado de animales. No desarrolla valores secundarios.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 	

108

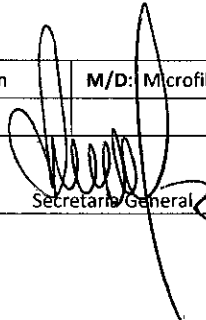

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO  
1210. SECCIÓN GOBIERNO Y JUSTICIA

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1210-35	CERTIFICADOS						
1210-35.28	<b>Certificados de Residencia</b>	1		X			Documentos que evidencian la residencia, supervivencia y buena conducta de los ciudadanos. No desarrolla valores secundarios

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretario General	 Archivo

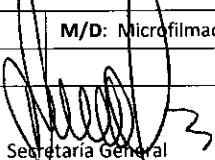

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 1210. SECCIÓN GOBIERNO Y JUSTICIA  
 1211. INSPECCIÓN SUPERIOR

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1211-143	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES	8	X				Documento mediante el cual los propietarios de fincas ganaderas registran su marca para adelantar los tramites que estimen pertinentes. Código Nacional de Policía. (Decreto 1355 de 1970), Decretos 1372 y 1608 de 1933. Forma parte de la memoria del municipio.
----------	--------------------------------	---	---	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo



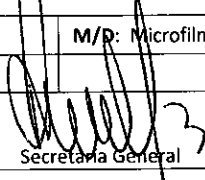

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 1210. SECCIÓN GOBIERNO Y JUSTICIA  
 1212. INSPECCIÓN ESPECIAL

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1212-36	CONTRAVENCIONES DE POLICÍA	5		X			Documentos que evidencian las violaciones de las reglamentaciones con el fin de coadyuvar al mantenimiento del orden público, tales como los Partes policivos, querellas y todo lo demás contemplado en el Decreto 1355 de 1970 y demás normativas.
1212-130	QUERELLAS CIVILES DE POLICÍA	5		X			Documentos que evidencian las diferencias surgidas entre los particulares, relacionadas con la posesión material o tenencia de bienes raíces o de derechos reales constituidos. Decreto 1355 de 1970.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo	

**ALCALDIA DE POPAYAN**

F-GD-24

**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

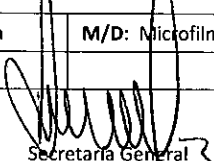

Versión: 01

Página 1 de 1

**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 1210. SECCIÓN GOBIERNO Y JUSTICIA  
 1213. INSPECCIÓN PERMANENTE

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
1213-43	DENUNCIAS	5		X			Documentos que evidencian la pérdida de los documentos de las personas, para trámites legales. No desarrollan valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivero	

**ALCALDIA DE POPAYAN**

F-GD-24

**TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Versión: 01

Página 1 de 1

**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO  
1210. SECCIÓN GOBIERNO Y JUSTICIA  
1214. COMISARÍA DE FAMILIA

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996**NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1214-113	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTOS DE DERECHOS	18				X	Documentos realizados ante las posibles o probables situaciones de vulneraciones de derechos de niñas, niños o adolescentes. Seleccionar un 5% como historia.
1214-114	PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	18				X	Documentos que soportan la actuación administrativa realizadas en contra de la violencia y discriminación contra las mujeres. Seleccionar un 5% como historia.


CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017			

Secretaría General

Archivo

112

112

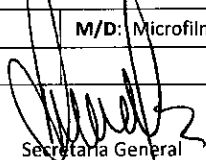

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 1210. SECCIÓN GOBIERNO Y JUSTICIA  
 1215. INSPECCIONES RURALES

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						
--	-----------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	

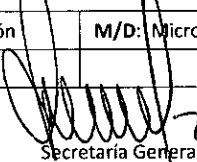
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO  
1220. CONTROL Y VIGILANCIA

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1220-3	AUTORIZACIONES						
1220-3.8	<b>Autorizaciones de Eventos</b>	1		X			Documentos que evidencian las Autorizaciones y controles para el funcionamiento y ejecución de rifas, clubes, juegos permitidos y espectáculos públicos dentro del Municipio y aplicar las sanciones correspondientes cuando las normas reguladoras de la materia sean violadas.
1220-140	<b>RECONOCIMIENTOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL</b>	8	X				Documentos que registran la expedición de las autorizaciones de funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal jurisdicción del municipio.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017		 Secretaria General	



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GD-24

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión: 01

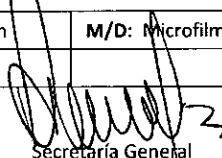

Página 1 de 1

OFICINA PRODUCTORA: 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA


PERIODO: TERCERO 1993-1996

NORMATIVIDAD: Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
1300-2	ACTAS						
1300-2.6	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	8	X				Documentos que soportan los procesos realizados por la instancia asesora del área contable y financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.
1300-111	PLANES						
1300-111.95	Planes Financieros	8	X				Documentos que evalúan y proyectan la situación financiera de la Administración Municipal

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archiver	

115

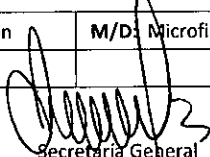
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
1310. DIVISIÓN RENTAS

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993


CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1310-70	INFORMES						
1310-70.46	Informes a Entidades del Estado	8	X				Documentos que contienen las actuaciones de la entidad en materia financiera evidenciadas a la Contaduría General de la Nación. Desarrolla valores secundarios.
1310-70.47	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	8	X				Documentos que contienen las actuaciones de la entidad en materia financiera evidenciadas a la Contraloría. Desarrolla valores secundarios.

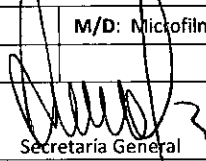

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	

  
Archiver


117

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

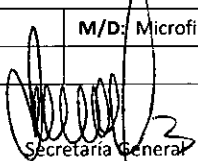

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA 1310. DIVISIÓN RENTAS 1311. SECCIÓN PREDIAL							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
	Archivo Central						
1311-72	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES	13		X			Documentos que evidencian los ingresos por impuesto predial que recibe el municipio. No desarrolla valores secundarios.
1311-72.53	<b>Impuestos Predial</b>						

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES		 Secretaría General	
Fecha: 18/12/2017			
		 Archivo	



	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA 1310. DIVISIÓN RENTAS 1312. SECCIÓN INDUSTRIA Y COMERCIO							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
	Archivo Central						
1312-72	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES	13		X			Documentos que evidencian los ingresos por impuesto de industria y comercio que recibe el municipio. No desarrolla valores secundarios.
1312-72.54	<b>Impuestos Industria y Comercio</b>						

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

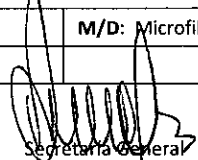

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
 1310. DIVISIÓN RENTAS  
 1313. SECCIÓN IMPUESTOS VARIOS


**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1313-72	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES						Documentos que evidencian los ingresos por diferentes impuestos que recibe el municipio de los ciudadanos. No desarrolla valores secundarios.
1313-72.55	<b>Impuestos Estampillas e Impuestos Varios</b>	10		X			

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	

120

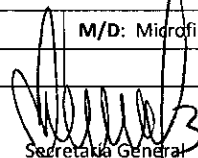

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
1320. DIVISIÓN FINANCIERA


**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1320-50	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	3		X			Documentos de registro y control que determinan los ingresos ejecutados y los gastos comprometidos, autorizados y pagados. Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal No desarrollan valores secundarios. Leyes 38 de 1989, 179 y 225 de 1995.
1320-51	ESTADOS FINANCIEROS	8	X				Documentos que reflejan la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Decreto 2649 de 1994

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	

121

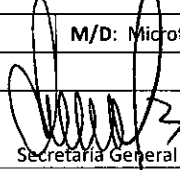
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
 1320. DIVISIÓN FINANCIERA  
 1321. SECCIÓN PRESUPUESTO


**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1321-112	PRESUPUESTO	8	X				Documentos que evidencian los momentos presupuestales de ingresos y de gastos. Desarrolla valores secundarios. Leyes 38 de 1989, 179 y 225 de 1995
----------	-------------	---	---	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

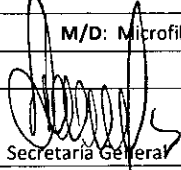
<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	

122

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA 1330. DIVISIÓN TESORERÍA							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1330-70	INFORMES						
1330-70.46	<b>Informes a Entidades del Estado</b>	8	X				Documentos que registran la información de las actividades a las entidades del estado. Desarrolla valores secundarios.
1330-70.47	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8	X				Documentos que registran la información de las actividades a las entidades de control. Desarrolla valores secundarios
1330-111	PLANES						
1330-111.86	<b>Planes Mensualizados de Caja</b>	8	X				Instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	

  
 Archivo

123

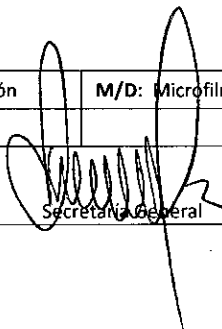
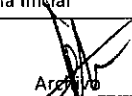
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
 1330. DIVISIÓN TESORERÍA  
 1331. SECCIÓN CONTABILIDAD


**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1331-30	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	18		X			Documentos que resumen las operaciones financieras y económicas del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos contables. No desarrolla valores secundarios.
1331-31	CONCILIACIONES BANCARIAS	3		X			Documentos que registran la información de la comparación de los movimientos del libro de bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios en una fecha determinada, para verificar su conformidad y operaciones pendientes de registro. Decreto 2649 de 1993.
1331-80	LIBROS						
1331-80.65	Libros Auxiliares	18		X			Documentos que registran todas las operaciones diarias resultantes de las transacciones realizadas en el Municipio. No desarrolla valores secundarios, esta información se consolida en los libros mayores y de balance.
1331-80.66	Libros Principales	8		X			Documentos que registran las operaciones financieras realizadas en la Alcaldía de Popayán Cauca. Decreto 2649 de 1993.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

124

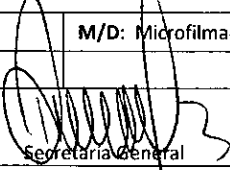
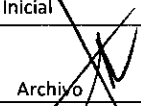
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
 1330. DIVISIÓN TESORERÍA  
 1332. SECCIÓN EJECUCIONES FISCALES

**PERIODO:** 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1332-70	INFORMES						
1332-70.56	Informes de Cartera	5		X			Documentos que evidencian la situación de cartera morosa del municipio. La información se encuentra consolidada en los estados financieros

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

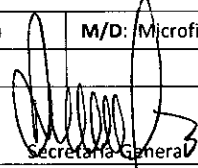
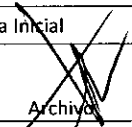
126

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
 1330. DIVISIÓN TESORERÍA  
 1333. SECCIÓN PAGADURÍA Y CAJA

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993


CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1333-17	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA	18		X			Documentos que registran la información del movimiento de caja y bancos del Municipio de Popayán. No desarrolla valores secundarios, la información se resume en los Estados Financieros. Decreto 2649 de 1993
1333-40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	12		X			Documentos que registran la información de la comparación de los movimientos del libro de bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios en una fecha determinada, para verificar su conformidad y operaciones pendientes de registro. Decreto 2649 de 1993
1333-40.35	<b>Declaraciones de IVA</b>	18		X			Documentos que registran la información sobre los recaudos de algunos impuestos que realiza el municipio de manera anticipada de acuerdo con normas establecidas por el estado. Estatuto tributario. No desarrolla valores secundarios
1333-40.36	<b>Declaraciones de Retención en la Fuente</b>						Documentos que registran la información sobre los recaudos de algunos impuestos que realiza el municipio de manera anticipada de acuerdo con normas establecidas por el estado. Estatuto tributario. No desarrolla valores secundarios

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES	 Secretaria General		
Fecha: 18/12/2017	 Archivo		



126

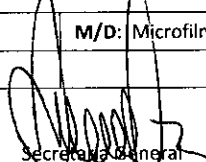

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
 1330. DIVISIÓN TESORERÍA  
 1333. SECCIÓN PAGADURÍA Y CAJA


**PERÍODO:** 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1333-100	ORDENES DE PAGO - COMPROBANTES DE EGRESOS	18				X	Documentos que registran la información de los pagos realizados por la entidad de los diferentes compromisos adquiridos. Decreto 2649 de 1993. Se conservan los Comprobantes de Egresos que tengan relación con pagos de nóminas y aportes a la Seguridad Social individuales o colectivos.
----------	-------------------------------------------	----	--	--	--	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 <del>Archivo</del>

127

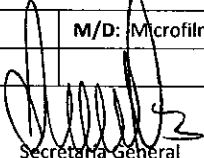
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE HACIENDA  
1340. DIVISIÓN SISTEMAS

**PERIODO:** 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993


CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1:40-117	PROGRAMAS						
1:40-117.114	<b>Programas de Mantenimiento</b>	5		X			Documentos que evidencian el mantenimiento y correcto manejo de los equipos de sistemas. No desarrolla valores secundarios.

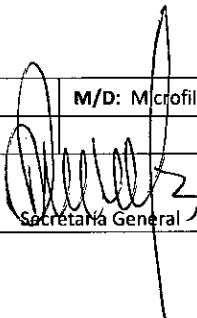

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretara General	


~~Archivo~~

128

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1400. SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICAS							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1400-111	PLANES						
1400-111.85	<b>Planes de Inversión de Obras Públicas</b>	8	X				Documentos que evidencian la planeación y desarrollo de Obras de infraestructura en el Municipio. Desarrolla valores secundarios. Ley 152 de 1994. Decreto 111 de 1996

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>	 Secretaría General		 Archivo
<b>Fecha:</b> 18/12/2017			

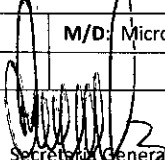
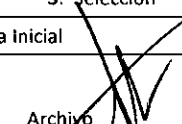
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1400. SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICAS  
1410. SECCIÓN DISEÑOS Y PROYECTOS

**PERIODO:** 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1410-111	PLANES						
1-110-111.93	<b>Planes de Ordenamiento Territorial</b>	8	X				Documentos que evidencian las herramientas técnicas para planificar y ordenar el territorio, tales como Uso de suelos, estratificación, existencia de vivienda, declaración de mejoras y reconocimiento de edificaciones, licencias de subdivisión de predios, permisos para demolición, licencias de construcción, certificados de sana posesión. Desarrolla valores secundarios.
1-110-111.91	<b>Planes de Desarrollo Municipal</b>	8	X				Documentos que plasman el programa de gobierno del Municipio. Desarrolla valores secundarios.
1410-118	PROYECTOS						
1-110-118.115	<b>Proyectos y Diseños de Obras Públicas</b>	8	X				Documentos que contienen el diseño, representación de las soluciones técnicas del proyecto, planos de detalle, anexos técnicos justificativos, especificaciones detalladas, programación temporal de la ejecución del proyecto, presupuesto detallado de la obra.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretario General	 Archivo

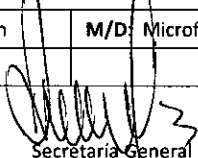

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1400. SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICAS  
1420. SECCIÓN CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1420-117	PROGRAMAS						
1420-117.104	<b>Programas de Infraestructura y Mantenimiento Vial</b>	8	X				Documentos que evidencian la gestión en la inversión, financiamiento, construcción, operación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura a través de la implementación de marcos de política, normativos y regulatorios, e impulso a proyectos específicos en los sectores de vías, transporte urbano, energía, comunicaciones, agua potable y saneamiento básico. Desarrolla valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

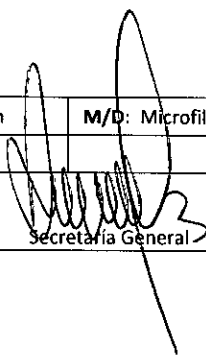
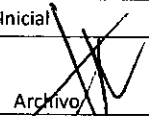
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1400. SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICAS  
1430. SECCIÓN TALLERES Y EQUIPOS

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1430-71	INVENTARIOS						
1430-71.57	<b>Inventarios de Equipos</b>	8	X				Documentos que evidencian la historia de los equipos en general para ejercer control de mantenimiento, operación y reparación y detectar las posibles irregularidades que se presentan.

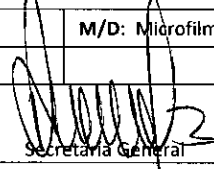
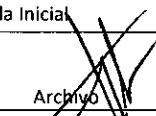
<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1400. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
1440. SECCIÓN PARQUES Y ASEO

<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1440-117	PROGRAMAS						
1440-117.118	<b>Programas de Mantenimiento y Aseo</b>	8		X			Documentos que evidencian la prestación del servicio de aseo, tanto de barrido de las calles, parques y plazas como de recolección domiciliarias de basuras en el Municipio.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

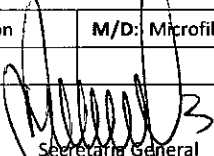
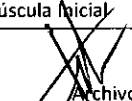
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1500. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN


**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1500-111	PLANES						
1500-111.97	<b>Planes Operativos Anuales de Inversiones</b>	8	X				Documentos que evidencian la inversión por proyectos anuales y por sector. Desarrolla valores secundarios. Decreto 111 de 1996. art. 8 y 49

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	



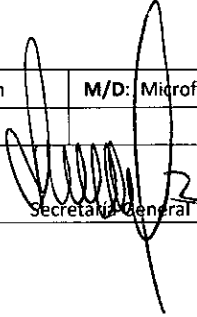
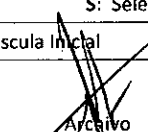
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1500. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
1510. SECCIÓN DE NORMAS Y DISEÑO

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

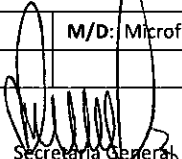

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	


1510-111	PLANES						
1510-111.93	<b>Planes de Ordenamiento Territorial</b>	8	X				Documentos que evidencian las herramientas técnicas para planificar y ordenar el territorio, tales como Licencias de Construcción, de subdivisión de predios, uso de suelos, estratificación, existencia de vivienda, declaración de mejoras y reconocimiento de edificaciones, permisos para demolición, Certificados de Sana Posesión. Desarrolla valores secundarios

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1500. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN 1520. SECCIÓN PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1520-111	PLANES						
1520-111.91	<b>Planes de Desarrollo Municipal</b>	8	X				Documentos que plasman el programa de gobierno del Municipio. Desarrolla valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	

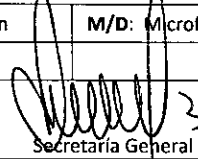
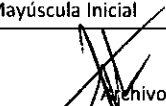
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1500. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
1530. SECCIÓN BANCO DE DATOS

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1530-15	BANCO DE PROYECTOS	8	X				Documentos que evidencian los procesos de planificación de la administración. Desarrolla valores secundarios.
---------	--------------------	---	---	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General		 Archivo

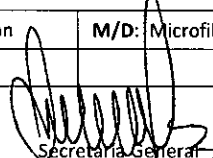
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1600. SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN

**PERIODO:** 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1600-111	PLANES						
1600-111.117	<b>Planes de Valorización</b>	8	X				Documentos que evidencian la contribución de valorización como instrumento para financiar la ejecución de las obras de interés público, soportado en los beneficios que éstas generan.

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	

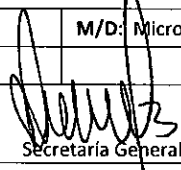
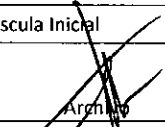
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1700. SECRETARÍA DE SALUD

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1700-33	CONTRATOS						
1700-33.29	<b>Contratos de Prestación de Servicios de Salud</b>	8	X				Documentos que evidencian la prestación de salud a los ciudadanos para garantizar el acceso y la calidad de los servicios.
1700-70	INFORMES						
1700-70.46	<b>Informes a Entidades del Estado</b>	8	X				Documentos que reflejan el cumplimiento de información exigida por entidades del estado como Ministerio de Salud y Secretaría de salud departamental.
1700-70.47	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8	X				Documentos de carácter administrativo y legal que reflejan el cumplimiento de información exigida por organismos de control según disposiciones nacionales.
1700-91	NOVEDADES DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO	3		X			Documentos que evidencian las actualizaciones que se realizan en el sistema de información.
1700-92	NOVEDADES DEL SISBEN	3		X			Documentos que evidencian las actualizaciones que se realizan en el sistema de información.
1700-111	PLANES						
1700-111.120	<b>Planes de Salud del Municipio</b>	8	X				Documentos que registran las estrategias a implementar mediante el cumplimiento de políticas, Programas y Proyectos de la Secretaría de Salud de Popayán Cauca.
1700-117	PROGRAMAS						

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES		 Secretaria General	
Fecha: 18/12/2017		 Archivo	

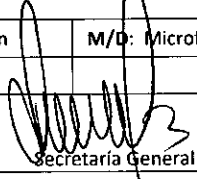
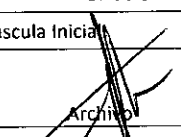
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1700. SECRETARÍA DE SALUD

**PERIODO:** 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

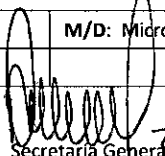
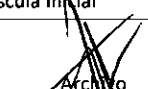
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	


1 00-117.105	<b>Programas de Salud</b>	8	X				Documentos que evidencian los eventos presentados en salud
1 00-117.119	<b>Programas Familias en Acción</b>	8	X				Documentos que evidencian la entrega, condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa para complementar el ingreso y mejorar la salud y educación de los menores de 18 años de las familias que se encuentran en condición de pobreza, y vulnerabilidad
1 00-117.108	<b>Programas Sociales</b>	8	X				Documentos que evidencian las actividades desarrolladas para el Adulto Mayor, desvalidos, menor desprotegido, madres cabeza de Hogar, plataforma juvenil, entre otros

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	 Archivo

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1800. SECRETARIA DE EDUCACIÓN							
<b>PERIODO:</b> TERCERO 1993-1996			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 176 de 1993				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1800-60	HISTORIAS LABORALES						
1800-60.41	<b>Historias Laborales de Docentes</b>	98				X	Documentos que registran la situación laboral de los docentes municipales desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial, surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Se conservan los expedientes de los rectores de los colegios.
1800-70	INFORMES						
1800-70.50	<b>Informe de Instituciones Educativas</b>	8					Documentos que contienen información de los alumnos que se matricularon, sus documentos de identificación, acta General de Graduación, Materias cursadas, intensidad horaria y calificaciones definitivas. Decreto 088 de 1976 Decreto 180 de 1981, art.17.
1800-90	NÓMINAS						
1800-90.78	<b>Nóminas y Prestaciones Sociales del Magisterio</b>	8	X				Documentos que registran el pago de los funcionarios de la Administración Municipal. Base para el pago de las prestaciones sociales.
1800-118	PROYECTOS						
1800-118.110	<b>Proyectos Educativos</b>	8	X				Documentos que evidencian la ejecución y planificación de los procesos para que los alumnos alcancen su aprendizaje.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

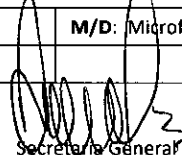
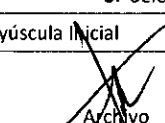
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1800. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**PERIODO:** TERCERO 1993-1996      **NORMATIVIDAD:** Decreto 176 de 1993

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1800-142	REGISTROS DE DIPLOMAS	8	X				Documentos que evidencian la validez del título ante la Secretaría de Educación. Decreto 088 de 1976; Decreto 180 de 1981.
----------	-----------------------	---	---	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017			
	Secretaría General	Archivo	





## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES PERIODO 1993-1996

	<b>A</b>
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES
2	ACTAS
3	AUTORIZACIONES
	<b>B</b>
15	BANCO DE PROYECTOS
16	BOLETINES DE PRENSA Y COMUNICACIONES
17	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA
	<b>C</b>
30	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD
31	CONCILIACIONES BANCARIAS
32	CONSECUTIVOS
33	CONTRATOS
34	CONVENIOS
35	CERTIFICADOS
36	CONTRAVENCIONES DE POLICÍA
	<b>D</b>
40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
41	DECRETOS
42	DERECHOS DE PETICIÓN
43	DENUNCIAS
	<b>E</b>



## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES PERIODO 1993-1996

50	EJECUCIONES PRESUPUESTALES
51	ESTADOS FINANCIEROS
	H
60	HISTORIAS LABORALES
61	HISTORIAS DE VEHÍCULOS
	I
70	INFORMES
71	INVENTARIOS
72	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES
	L
80	LIBROS
81	LICENCIAS
	M
86	MANUALES
	N
90	NÓMINAS
91	NOVEDADES DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO
92	NOVEDADES DEL SISBEN
	O
100	ORDENES DE PAGO - COMPROBANTES DE EGRESO



## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES PERIODO 1993-1996

P	
110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS
111	PLANES
112	PRESUPUESTO
113	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS
114	PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
115	PROCESOS DISCIPLINARIOS
116	PROCESOS JURÍDICOS
117	PROGRAMAS
118	PROYECTOS
119	PROYECTOS DE ACUERDO
Q	
130	QUERELLAS CIVILES DE POLICÍA
R	
139	REGISTROS DE CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO
140	RECONOCIMIENTOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
141	REGISTRO Y CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES
142	REGISTROS DE DIPLOMAS
143	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES
144	RESOLUCIONES




## CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1993-1996

	<b>A</b>
1	Acciones de Tutela
2	Actas de las Juntas de Gobierno
3	Actas de Posesión
4	Actas del Comité Civil de Convivencia
5	Actas del Comité Territorial de Orden Público
6	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable
7	Actas del Consejo de Seguridad
8	Autorizaciones de Eventos
9	Actas de la Junta de Compras
10	Actas de las Juntas de Vivienda Comunitaria
	<b>C</b>
20	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas
21	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
22	Contratos de Arrendamiento
23	Contratos de Obra
24	Contratos de Prestación de Servicios
25	Contratos de Suministro
26	Convenios Interadministrativos
27	Convenios Interinstitucionales
28	Certificados de Residencia
29	Contratos de Prestación de Servicios de Salud
	<b>D</b>
35	Declaraciones de IVA
36	Declaraciones de Retención en la Fuente
	<b>H</b>



## CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1993-1996

40	Historias Laborales de Administrativos
41	Historias Laborales de Docentes
42	Historias de Vehículos de Servicio Público
43	Historias de Vehículos Particulares
I	
46	Informes a Entidades del Estado
47	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
48	Informes de Control Interno
49	Informes de Gestión
50	Informes de Instituciones Educativas
51	Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio
52	Inventario Individual por Cuentadante
53	Impuesto Predial
54	Impuesto Industria y Comercio
55	Impuestos Estampillas e Impuestos Varios
56	Informes de Cartera
57	Inventarios de Equipos
L	
65	Libros Auxiliares
66	Libros Principales
67	Licencias de Conducción
68	Licencias de Tránsito
M	
72	Manuales de Archivo y Correspondencia
N	
75	Nóminas de Administrativos

	<b>CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1993-1996</b>
108	Programas Sociales
109	Proyectos de Valorización
110	Proyectos Educativos
111	Programas de Mantenimiento de Servicios Públicos
112	Programas de Organización y aseo del mercado público
113	Programas de seguridad e higiene
114	Programas de Mantenimiento
115	Proyectos y Diseños de Obras Públicas
116	Programas de Mantenimiento y Aseo
117	Planes de Valorización
118	Programas de Mantenimiento y Aseo
119	Programas Familias en Acción
120	Planes Salud del Municipio
	<b>R</b>
130	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
131	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1993 - 1996 Decreto 176 de 1993	Página 1 de 6


CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
------	---------	------	------------	------	-------	------	----------

100C	ALCALDÍA			2	ACTAS	3	Actas de Posesión
				41	DECRETOS		
				70	INFORMES	49	Informes de Gestión
				119	PROYECTOS DE ACUERDO		
				144	RESOLUCIONES		
		1010	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMERCIALES	117	PROGRAMAS	111	Programas de Mantenimiento de Servicios Público
		1011	PLAZA DE MERCADO	117	PROGRAMAS	112	Programas de Organización y aseo del mercado público
		1012	PLAZA DE FERIAS	117	PROGRAMAS	113	Programas de seguridad e higiene
		1013	PARQUEADERO		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1014	SECCIÓN MATADERO		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1020	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN	117	PROGRAMAS	114	Programas de Desarrollo y Promoción
		1030	UNIDAD DE PERSONAL	117	PROGRAMAS		
				2	ACTAS	9	Actas de Comisión de Personal
				60	HISTORIAS LABORALES	40	Historias Laborales de Administrativos
						41	Historias Laborales de Docentes
				90	NÓMINAS	75	Nóminas de Administrativos
						76	Nóminas de Docentes
		117	PROGRAMAS	101	Programas de Bienestar Social e Incentivos		
		1040	UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN TÉCNICA AGROPECUARIA	117	PROGRAMAS	99	Programas Agropecuarios
						100	Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica
		1050	UNIDAD JURÍDICA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES		
				33	CONTRATOS	22	Contratos de Arrendamiento

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1993 - 1996 Decreto 176 de 1993	Página 2 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE		
						23	Contratos de Obra		
						24	Contratos de Prestación de Servicios		
						25	Contratos de Suministros		
				34	CONVENIOS	26	Convenios Interadministrativos		
						27	Convenios Interinstitucionales		
				42	DERECHOS DE PETICIÓN				
				116	PROCESOS JURÍDICOS				
				70	INFORMES	48	Informes de Control Interno		
				1060	UNIDAD DE CONTROL INTERNO	70	INFORMES	48	Informes de Control Interno
				1070	UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	61	HISTORIAS DE VEHÍCULOS	42	Historias de Vehículos de Servicio Público
		43	Historias de Vehículos Particulares						
		70	INFORMES			46	Infórmes a Entidades del Estado		
		81	LICENCIAS			67	Licencias de Conducción		
						68	Licencias de Tránsito		
		110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS						
		111	PLANES			94	Planes de Seguridad Vial		
		117	PROGRAMAS			103	Programas de Flujo Vial y Transporte Municipal		
				107	Programas Prevención de Accidentalidad Municipal				
		144	RESOLUCIONES						
		1080	UNIDAD DE VIVIENDA	117	PROGRAMAS	115	Programas de Vivienda		
110C	SECRETARÍA GENERAL			21	ACTAS	9	Actas de la Junta de compras		
				110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS				
		1110	ALMACEN GENERAL	71	INVENTARIOS	51	Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio		



	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>		F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>		Versión: 01
	PERIODO 1993 - 1996 Decreto 176 de 1993		Página 3 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
						52	Inventario Individual por Cuentadante
		1120	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	32	CONSECUTIVOS	20	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas
						21	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
				141	REGISTRO Y CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES	130	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
						131	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas
				86	MANUALES	72	Manuales de Archivo y Correspondencia
				2	ACTAS	2	Actas de las Juntas de Gobierno
						10	Actas de las Juntas de Vivienda Comunitaria
						7	Actas del Consejo de Seguridad
						4	Actas del Comité Civil de Convivencia
						5	Actas del Comité Territorial de Orden Público
				3	AUTORIZACIONES	8	Autorizaciones de Eventos
1200	SECRETARÍA DE GOBIERNO	1210	SECCIÓN GOBIERNO Y JUSTICIA	35	CERTIFICADOS	28	Certificados de Residencia
		1211	INSPECCIÓN SUPERIOR	143	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES		
		1212	INSPECCIÓN ESPECIAL	36	CONTRAVENCIONES DE POLICÍA		
				130	QUERELLAS CIVILES DE POLICÍA		
		1213	INSPECCIÓN PERMANENTE	43	DENUNCIAS		
		1214	COMISARÍA DE FAMILIA	113	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTOS DE DERECHOS		
				114	PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR		
		1215	INSPECCIONES RURALES		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1220	CONTROL Y VIGILANCIA	3	AUTORIZACIONES		

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1993 - 1996 Decreto 176 de 1993	Página 4 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
------	---------	------	------------	------	-------	------	----------

				8	Autorizaciones de Eventos		
				140	RECONOCIMIENTOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL		
				2	ACTAS	6	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable
				111	PLANES	95	Planes Financieros
		1310	DIVISIÓN RENTAS	70	INFORMES	46	Informes a Entidades del Estado
						47	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
		1311	SECCIÓN PREDIAL	72	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES	53	Impuestos Predial
		1312	SECCIÓN INDUSTRIA Y COMERCIO	72	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES	54	Impuestos Industria y Comercio
		1313	SECCIÓN IMPUESTOS VARIOS	72	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES	55	Impuestos Estampillas e Impuestos Varios
		1320	DIVISIÓN FINANCIERA	50	EJECUCIONES PRESUPUESTALES		
				51	ESTADOS FINANCIEROS		
		1321	SECCIÓN PRESUPUESTO	112	PRESUPUESTO		
		1330	DIVISIÓN TESORERÍA	70	INFORMES	46	Informes a Entidades del Estado
						47	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
				111	PLANES	86	Planes Mensualizados de Caja
		1331	SECCIÓN CONTABILIDAD	30	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD		
				31	CONCILIACIONES BANCARIAS		
				80	LIBROS	65	Libros Auxiliares
						66	Libros Principales
		1332	SECCIÓN EJECUCIONES FISCALES	70	INFORMES	56	Informes de Cartera
		1333	SECCIÓN PAGADURÍA Y CAJA	17	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA		
				40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	35	Declaraciones de IVA

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>		F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>		Versión: 01
	PERIODO 1993 - 1996 Decreto 176 de 1993		Página 6 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
				117	PROGRAMAS	105	Programas de Salud
						119	Programas Familias en Acción
						108	Programas Sociales
180C	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			60	HISTORIAS LABORALES	41	Historias Laborales de Docentes
				70	INFORMES	50	Informe de Instituciones Educativas
				90	NÓMINAS	78	Nóminas y Prestaciones Sociales del Magisterio
				118	PROYECTOS	110	Proyectos Educativos
				142	REGISTROS DE DIPLOMAS		



ALCALDÍA DE POPAYÁN

ORGANIGRAMA

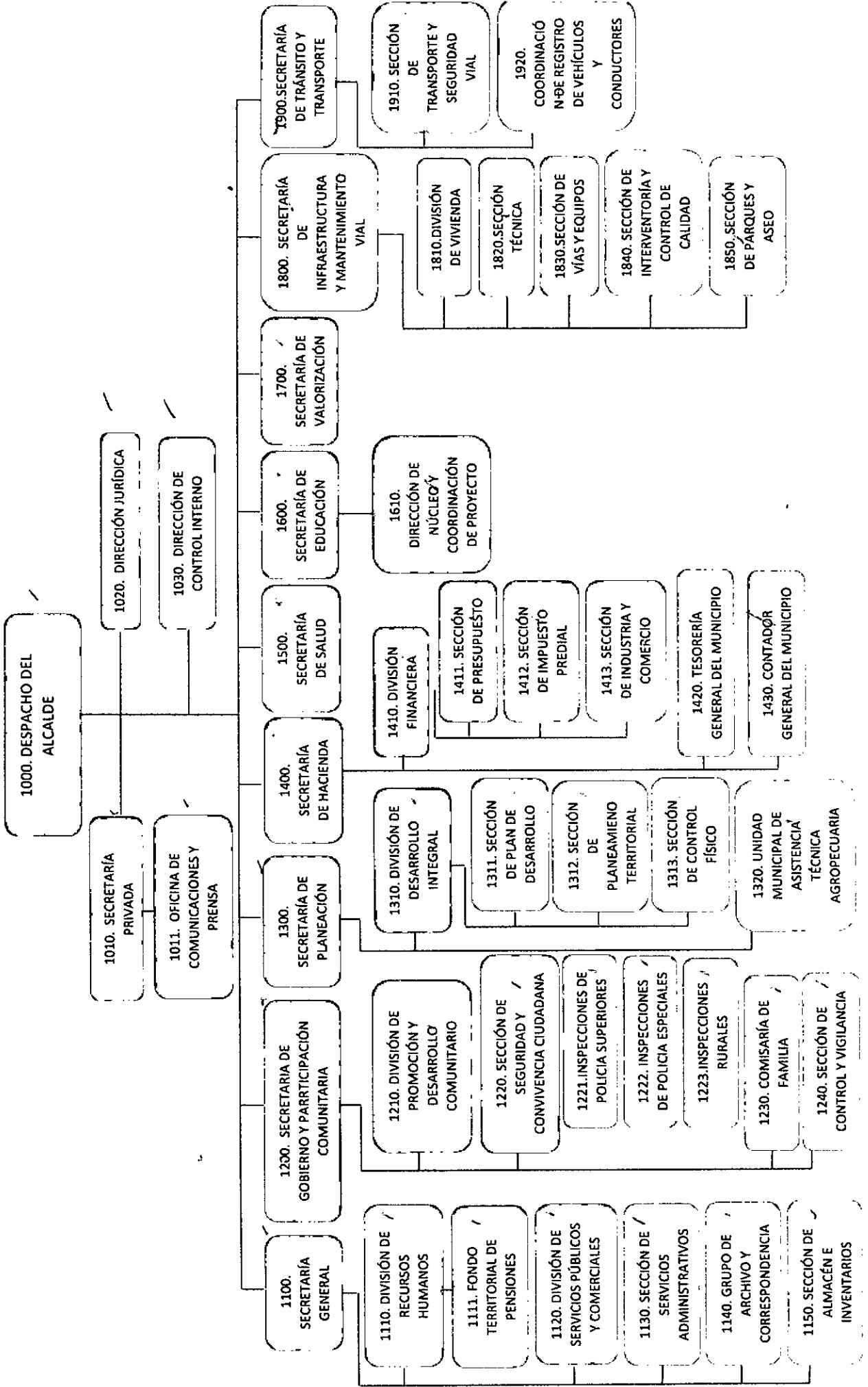
PERIODO 1996-1999

Decreto 44 de 1996; Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

Código

Versión

Página



	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1000. DESPACHO DEL ALCALDE

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1000-2	ACTAS						
1000-2.2	<b>Actas de Posesión</b>	8	X				Documentos que evidencian la posesión de diferentes funcionarios que tienen relación con la administración Municipal.
1000-17	DECRETOS	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.
1000-26	INFORMES						
1000-26.28	<b>Informes de Gestión</b>	8	X				Documentos que registran la gestión de las actividades realizadas por la alcaldía Municipal. Desarrolla valores secundarios
1000-46	PROYECTOS DE ACUERDO	8	X				Documentos que evidencian las propuestas del Despacho ante el Concejo Municipal, para el desarrollo de la región. No desarrolla valores secundarios.
1000-54	RESOLUCIONES	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017			
	Secretaría General	Archivo	

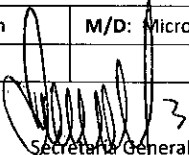

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1010. SECRETARÍA PRIVADA

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVOS						
--	------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 3 Secretaría General	
		 Archivo	

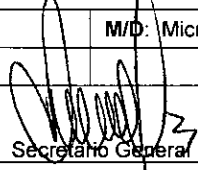
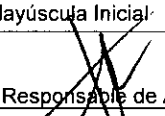
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1010. SECRETARÍA PRIVADA  
1011. OFICINA DE COMUNICACIONES Y PRENSA

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1011-16	BOLETINES DE PRENSA Y COMUNICACIONES	3				X	Documentos que registran información de las actividades y eventos realizadas en el Municipio. Se seleccionan aquellos boletines que evidencien el desarrollo de los proyectos de las áreas misionales.
---------	--------------------------------------	---	--	--	--	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretario General	 Responsable de Archivo	

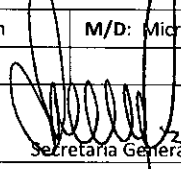
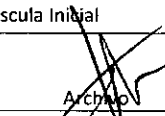
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1020. DIRECCIÓN JURÍDICA

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996


CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1020-1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	8		X			Documentos que respaldan los mecanismos de protección de los derechos constitucionales Fundamentales. Art. 86 C.P. Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios.
1020-13	CONTRATOS						
1020-13.12	Contratos de Arrendamiento	8				X	Documentos que registran la información de los compromisos relacionados con los arrendamientos de bienes inmuebles del Municipio. Art. 55 ley 80 de 1993. Guardar un contrato de cada año, como memoria para el municipio.
1020-13.13	Contratos de Obra	8	X				Documentos que contienen información relacionada con los compromisos de obras de infraestructura. Se seleccionan los contratos misionales como historia del municipio
1020-13.14	Contratos de Prestación de Servicios	8		X			Documentos que registran los compromisos de las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Art. 55 ley 80 de 1993.
1020-13.15	Contratos de Suministro	8		X			Documentos que registran la entrega periódica de bienes muebles. No desarrolla valores secundarios. Art. 55 ley 80 de 1993.

C : Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	



160

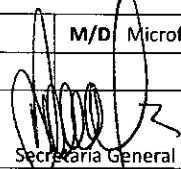

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1020. DIRECCIÓN JURÍDICA


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1020-14	CONVENIOS						
1020-14.16	<b>Convenios Interadministrativos</b>	8	X				Documentos de valor administrativo, jurídico y legal, que reflejan la realización de proyectos con comunidades y entidades para el cumplimiento de la misión de la entidad. Forman parte de la memoria institucional. Ley 80 de 1993. Art. 55
1020-14.17	<b>Convenios Interinstitucionales</b>	8	X				Documentos que reflejan los compromisos para la realización de proyectos con instituciones que apoyan el desarrollo de la región. Se seleccionan para conservar los convenios misionales y los internacionales. Art.55 Ley 80 de 1993.
1020-18	DERECHOS DE PETICIÓN	3		X			Documentos que evidencian las solicitudes formales de los ciudadanos para requerir información, documentos o conceptos referentes a los procesos administrativos de la Alcaldía. Art 23 de la CN. No desarrolla valores secundarios.
1020-43	PROCESOS JURÍDICOS	18				X	Documentos que evidencian las demandas que tiene el municipio a favor o en su contra. Se seleccionan los procesos jurídicos que finalicen con sentencias a favor o en contra de la entidad.

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

161

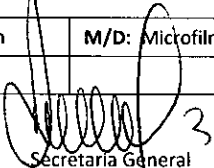
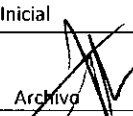
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1030. DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

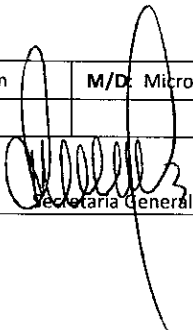

1030-26	INFORMES						
1030-26.27	<b>Informes de Control Interno</b>	8	X				Documentos que registran el seguimiento al sistema de control interno del municipio. Desarrolla valores secundarios. Ley 87 de 1993.


<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

162

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

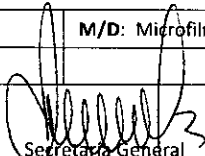
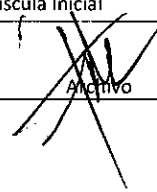
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1100. SECRETARÍA GENERAL							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1100-37	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	3				X	Documentos cuyo contenido incluye las sugerencias, quejas, reclamos, denuncias de la comunidad. Se selecciona un 5% de la producción anual, de manera aleatoria.


<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017	 Secretaria General		 Archivo

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1110. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

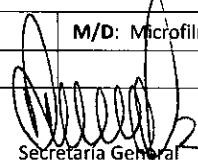
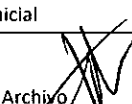
1110-23	HISTORIAS LABORALES						
1110-23.20	<b>Historias Laborales Administrativos</b>	98				X	Documentos que reflejan la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial art 15 C.P. Surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Conservar las Historias Laborales de los Alcaldes como memoria del municipio.
1110-33	NÓMINAS						
1110-33.37	<b>Nóminas Administrativos</b>	98				X	Registran el pago de los funcionarios de planta de la Administración Municipal. Se seleccionan las nóminas correspondientes a los meses de enero y diciembre de cada vigencia por registrar información relevante y como fuente para la historia de la Alcaldía Municipal de Popayán. Código de Comercio Art.60. Decreto 2649 de 1993
1110-42	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	5				X	Documentos que soportan las investigaciones disciplinarias a los funcionarios de la Administración Municipal por incumplimiento en sus funciones. Se seleccionan los procesos que impongan una sanción.

C : Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1110. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1110-44	PROGRAMAS						
1110-44.55	<b>Programas de Bienestar Social e Incentivos</b>	8	X				Documentos que evidencian las estrategias implementadas por la Administración Municipal para elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los empleados en el desempeño de su labor. Reflejan la cultura organizacional.
1110-44.52	<b>Programación de Inducción y capacitación</b>	8	X				Registran las actividades de actualización a los funcionarios de la Administración Municipal. Reflejan la cultura organizacional de la entidad. Desarrolla valores secundarios
1110-44.61	<b>Programas de Salud Ocupacional</b>	8	X				Documentos que evidencian el cumplimiento del sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>	 Secretaría General		 Archivo
<b>Fecha:</b> 18/12/2017			

165

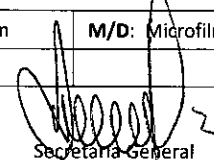

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1110. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
1111. FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

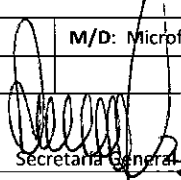
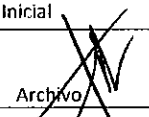
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						
--	-----------------------------------------	--	--	--	--	--	--


C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

166

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1120. DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMERCIALES							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	

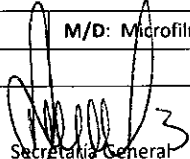
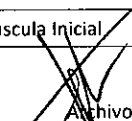
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1100. SECRETARÍA GENERAL  
1130. SECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996


CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1130-24	HISTORIAS DE VEHICULO						
1130-24.24	<b>Historias del Parque Automotor</b>	5		X			Documentos que registra la información de los vehículos adquiridos por la Administración Municipal durante toda su vida útil. Cuando se da de baja el vehículo, pierden vigencia. No desarrolla valores secundarios.
1130-38	PLANES						
1130-38.42	<b>Planes Adquisición</b>	8		X			Documentos que registran la información sobre las necesidades de bienes, obras y servicios de acuerdo con el presupuesto asignado por la Administración Municipal. No desarrolla valores secundarios.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	



168

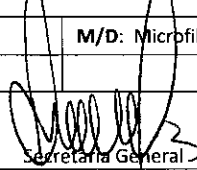

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1100. SECRETARÍA GENERAL  
1140. GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1140-12	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES						
1140-12.10	<b>Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas</b>	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales enviadas por la administración. Forma parte de la historia de la administración.
1140-12.11	<b>Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8	X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales recibidas por la administración. Forma parte de la historia de la administración.
1140-51	REGISTRO Y CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES						
1140-51.67	<b>Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas</b>	8		X			Documentos que permiten verificar trazabilidad de las comunicaciones enviadas por la Administración Municipal. No desarrolla valores secundarios.
1140-51.68	<b>Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8		X			Documentos que permiten verificar trazabilidad de las comunicaciones recibidas por la Administración Municipal. No desarrolla valores secundarios.

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 	

169

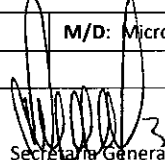
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1100. SECRETARÍA GENERAL  
1150. SECCIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1150-4	BOLETINES DE ALMACÉN	18		X			Registra los comprobantes de entrada y salida de almacén. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra consolidada en los Estados Financieros que se encuentran en la división Financiera. Decreto 2649 de 1993
1150-27	INVENTARIOS						
1150-27.30	<b>Inventario General del Municipio</b>	8	X				Documentos que relacionan los bienes del municipio. Forman parte de la historia del Municipio.
1150-27.31	<b>Inventario Individual por Cuentadante</b>	3		X			Registra la información de los elementos a cargo de cada funcionario, desde que ingresa hasta que se retira de la entidad. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra en el Inventario General.

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretario General	

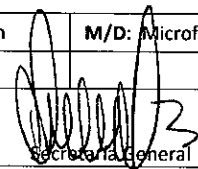
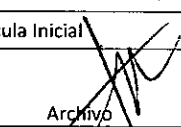
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1200-2	ACTAS						
1200-2.1	<b>Actas de Consejo de Gobierno</b>	8	X				Documentos que consolidan toda la información sobre las acciones del desarrollado del municipio, considerada en el Comité. Desarrolla valores secundarios.
1200-2.4	<b>Actas del Comité Territorial de Orden Público</b>	8	X				Documentos que consolidan toda la información considerada en el Comité, en el marco de formulación de política integral de seguridad y convivencia ciudadana. CP art. 2. Decreto 399 de 2011. Decreto 128 de 2017 creación comité.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	

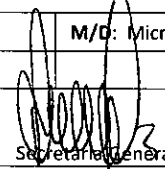
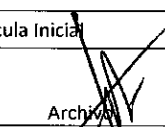
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA  
 1210. DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1210-50	RECONOCIMIENTOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS	8	X				Documentos que registran la expedición de las autorizaciones de funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal jurisdicción del municipio.
---------	------------------------------------------	---	---	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretario General	 Archivero

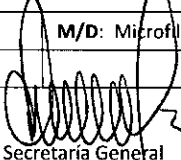
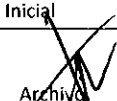
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA  
1220. SECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1220-2	ACTAS						
1220-2.6	<b>Actas del Consejo de Seguridad</b>	8	X				Documentos en donde se refleja la discusión de los problemas de orden público, de seguridad y convivencia ciudadana del municipio. Se discuten y dejan compromisos. Decreto 2615 de 1991.
1220-2.3	<b>Actas del Comité Civil de Convivencia</b>	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas acerca de los diferentes problemas de orden público que afectan a la comunidad y la forma como las autoridades los resuelven. Los problemas de violencia, delincuencia e inseguridad. CP, Ley 418 de 1997, Decreto 2615 de 1991, Decreto 399 de 2011. Decreto 063 de 2017 creación comité.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivero

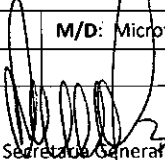

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA  
1221. INSPECCIONES DE POLICÍA SUPERIORES

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

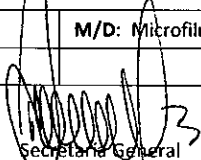
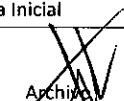
1221-53	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES	8	X				Documento mediante el cual los propietarios de fincas ganaderas, registran su marca para adelantar los tramites que estimen pertinentes. Código Nacional de Policía. (Decreto 1355 de 1970), Código Departamental de Policía del Cauca. (Decreto 1214 de 1988). Decretos 1372 y 1608 de 1933. Decreto 3149 de 2006. Ley 914 de 2004. Forma parte de la memoria del municipio.
---------	--------------------------------	---	---	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretario General	 Archivo

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

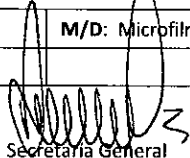
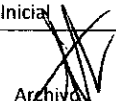
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA 1222. INSPECCIONES DE POLICIA ESPECIALES							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1222-15	CONTRAVERSIONES DE POLICIA	5		X			Documentos que evidencian las violaciones de las reglamentaciones con el fin de coadyuvar al mantenimiento del orden público, tales como los Partes policivos, querellas y todo lo demás contemplado en el el Decreto 1355 de 1970 y demás normativas.
1222-48	QUERELLAS CIVILES DE POLICIA	5		X			Documentos que evidencian las diferencias surgidas entre los particulares, relacionadas con la posesión material o tenencia de bienes raíces o de derechos reales constituidos. Decreto 1355 de 1970.


<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA 1223. INSPECCIONES RURALES							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivero



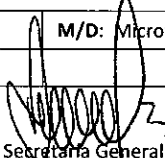
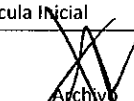
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA  
1230. COMISARÍA DE FAMILIA

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1230-40	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTOS DE DERECHOS	18				X	Documentos realizados ante las posibles o probables situaciones de vulneraciones de derechos de niñas, niños o adolescentes. Seleccionar un 5% de la producción anual, como historia.
1230-41	PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	18				X	Documentos que soportan la actuación administrativa realizadas en contra de la violencia y discriminación contra las mujeres. Seleccionar un 5% de la producción anual, como historia.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>	 Secretaria General		 Archivo
<b>Fecha:</b> 18/12/2017			

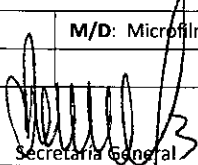
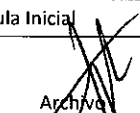
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1200. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA  
1240. SECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1240-3	AUTORIZACIONES						
1240-3.7	<b>Autorizaciones de Eventos</b>	2		X			Documentos que registran los permisos que se expiden para venta de rifas, ferias, fiestas, apertura de establecimientos, trasteos, traslado de Cadáveres, traslado de animales. No desarrolla valores secundarios.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

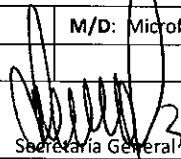
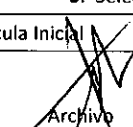
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

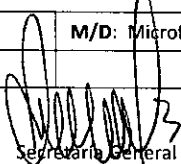
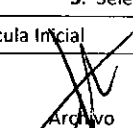
1300-26	INFORMES						
1300-26.25	<b>Informes a Entidades del Estado</b>	8	X				Documentos que reflejan el cumplimiento del reporte exigido por las entidades del Estado que evidencian el desarrollo de las funciones. Desarrolla valores secundarios. Ley 136 de 1994.


<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

179

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1300. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN 1310. DIVISIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

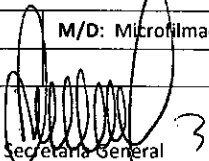
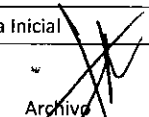
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
1311. SECCIÓN DE PLAN DE DESARROLLO

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1311-38	PLANES						
1311-38.45	<b>Planes de Desarrollo Municipal</b>	8	X				Documentos que plasman el programa de gobierno del Municipio. Desarrolla valores secundarios.

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General  Archivo	

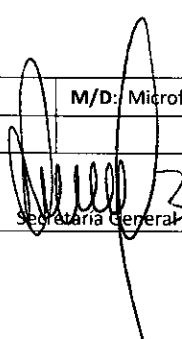
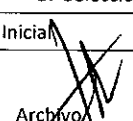
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
1312. SECCIÓN DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1312-31	LICENCIAS						
1312-31.36	<b>Licencias Urbanísticas</b>	8	X				Documentos que contienen información sobre la planeación urbana del municipio. Desarrolla valores secundarios.
1312-38	PLANES						
1312-38.47	<b>Planes de Ordenamiento Territorial</b>	8	X				Documentos que evidencian las herramientas técnicas para planificar y ordenar el territorio, tales como Licencias de Construcción, de subdivisión de predios, uso de suelos, estratificación, existencia de vivienda, declaración de mejoras y reconocimiento de edificaciones, permisos para demolición, Certificados de Sana Posesión. Desarrolla valores secundarios.

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	
		 Archivo	

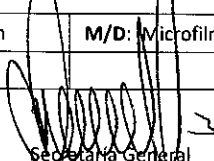
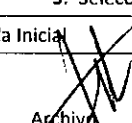
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
1313. SECCIÓN DE CONTROL FÍSICO

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1313-5	BANCO DE PROYECTOS	8	X				Documentos que evidencian los procesos de planificación de la administración a través de los proyectos desarrollados en el municipio. Desarrolla valores secundarios
--------	--------------------	---	---	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretara General	 Archivo

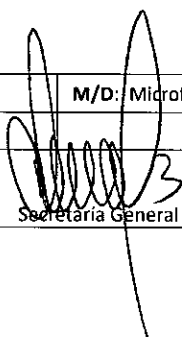

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1300. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
1320. UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1320-44	PROGRAMAS						
1320-44.53	<b>Programas Agropecuarios</b>	8	X				Documentos que evidencian las actividades desarrolladas en el marco de los programas relacionados con el sector agropecuario.
1320-44.54	<b>Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica</b>	8	X				Documentos que evidencian las asesorías para los pequeños productores, líderes comunitarios y grupos de producción y a miembros de otro tipo de comités.

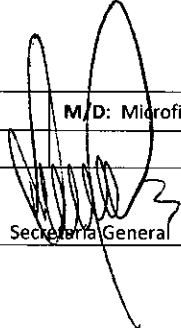
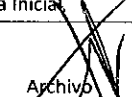
C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	




	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1400. SECRETARÍA DE HACIENDA							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1400-2	ACTAS						
1400-2.5	<b>Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable</b>	8	X				Documentos que soportan los procesos realizados por la instancia asesora del área contable y financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.
1400-38	PLANES						
1400-38.49	<b>Planes Financieros</b>	8	X				Documentos que evalúan y proyectan la situación financiera de la Administración Municipal
1400-38.51	<b>Plan Operativo Anual de Inversiones</b>	8	X				Es el instrumento mediante el cual se concretan las inversiones del Plan de Desarrollo de acuerdo con las formas de financiación contenidas en el Plan Financiero.

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo	

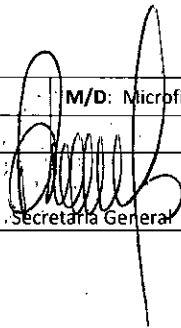
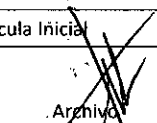
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1400. SECRETARÍA DE HACIENDA  
1410. DIVISIÓN FINANCIERA

**PERÍODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1410-21	ESTADOS FINANCIEROS	8	X				Documentos que reflejan la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Desarrollan valores secundarios.
---------	---------------------	---	---	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017	Secretaría General		Archivo

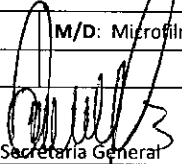
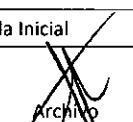
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1420. TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1420-7	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA	18		X			Documentos que registran la información del movimiento de caja y bancos del Municipio de Popayán. No desarrolla valores secundarios, la información se resume en los Estados Financieros. Decreto 2649 de 1993.
1420-16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS						
1420-16.18	<b>Declaraciones de IVA</b>	5		X			Documentos que registran la información sobre los recaudos de algunos impuestos que realiza el municipio de manera anticipada de acuerdo con normas establecidas por el estado. Estatuto tributario. No desarrolla valores secundarios
1420-16.19	<b>Declaraciones de Retención en la Fuente</b>	5		X			Documentos que registran la información sobre los recaudos de algunos impuestos que realiza el municipio de manera anticipada de acuerdo con normas establecidas por el estado. Estatuto tributario. No desarrolla valores secundarios
1420-26	INFORMES						
1420-26.25	<b>Informes a Entidades del Estado</b>	8		X			Documentos que registran la información de las actividades a las entidades del estado. Desarrolla valores secundarios.
1420-26.26	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8		X			Documentos que registran la información de las actividades a las entidades de control. Desarrolla valores secundarios

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	

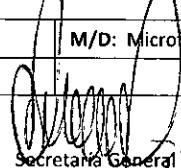
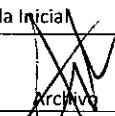
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1420. TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1420-35	ORDENES DE PAGO - COMPROBANTES DE EGRESOS	18				X	Documentos que registran la información de los pagos realizados por la entidad de los diferentes compromisos adquiridos. Decreto 2649 de 1993. Se conservan los Comprobantes de Egresos que tengan relación con pagos de nóminas y aportes a la Seguridad Social individuales o colectivos.
---------	-------------------------------------------	----	--	--	--	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

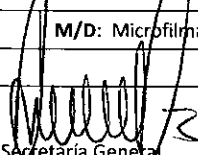

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo


190

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1400. SECRETARÍA DE HACIENDA 1430. CONTADOR GENERAL DEL MUNICIPIO							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

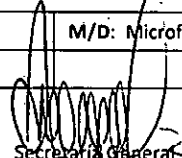
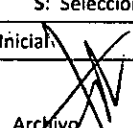
1430-10	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	18		X			Documentos que resumen las operaciones financieras y económicas del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos contables. No desarrolla valores secundarios
1430-11	CONCILIACIONES BANCARIAS	8		X			Documentos que registran la información de la comparación de los movimientos del libro de bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios en una fecha determinada, para verificar su conformidad y operaciones pendientes de registro. Decreto 2649 de 1993.
1430-30	LIBROS DE CONTABILIDAD						
1430-30.32	<b>Libros Auxiliares</b>	18		X			Documentos que registran todas las operaciones diarias resultantes de las transacciones realizadas en el Municipio. No desarrolla valores secundarios, esta información se consolida en los libros mayores y de balance.
1430-30.33	<b>Libros Principales</b>	8	X				Documentos que registran la información sobre los recaudos de algunos impuestos que realiza el municipio de manera anticipada de acuerdo con normas establecidas por el estado. Estatuto tributario. No desarrolla valores secundarios

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivero


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
	Versión: 01 Página 1 de 1	

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1500. SECRETARÍA DE SALUD							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1500-26	INFORMES						
1500-26.25	Informes a Entidades del Estado	8	X				Documentos que reflejan el cumplimiento de información exigida por entidades del estado como Ministerio de Salud y Secretaría de salud departamental. Desarrolla valores secundarios
1500-25.26	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	8	X				Documentos de carácter administrativo y legal que reflejan el cumplimiento de información exigida por organismos de control según disposiciones nacionales. Desarrolla valores secundarios
1500-38	PLANES						
1500-38.50	Planes Locales del Sector Salud del Municipio	8		X			Documentos que registran las estrategias a implementar mediante el cumplimiento de políticas, Programas y Proyectos de la Secretaría de Salud de Popayán Cauca. Desarrolla valores secundarios
1500-44	PROGRAMAS						
1500-44.60	Programas de Salud	8	X				Documentos que evidencian los eventos presentados en salud para el beneficio de la comunidad. Desarrolla valores secundarios
1500-44.63	Programas Sociales	8	X				Documentos que evidencian las actividades desarrolladas para el Adulto Mayor, desvalidos, menor desprotegido, madres cabeza de Hogar, plataforma juvenil, más familias en acción.

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES		 Secretario General	
Fecha: 18/12/2017		 Archivo	

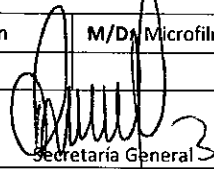

193

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1600. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

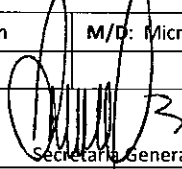

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1600-45	PROYECTOS						
1600-45.65	<b>Proyectos Educativos</b>	8		X			Documentos que evidencian la ejecución y planificación de los procesos para que los alumnos alcancen su aprendizaje.
1600-52	REGISTROS DE DIPLOMAS	8		X			Documentos que evidencian la validez del título ante la Secretaría de Educación. Decreto 088 de 1976; Decreto 180 de 1981.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	

194


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1600. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 1610. DIRECCIÓN DE NÚCLEO Y COORDINACIÓN DE PROYECTO							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						

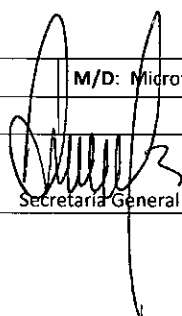

<b>C</b> : Conservación Total	<b>E</b> : Eliminación	<b>M/D</b> : Microfilmación/Digitación	<b>S</b> : Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General  Archivo	




195

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1700. SECRETARIA DE VALORIZACION							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999			<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	
1700-38	PLANES						
1700-38.43	<b>Planes de Valorización</b>	8	X				Documentos que evidencian la contribución de valorización como instrumento para financiar las ejecución de las obras de interés público, soportado en los beneficios que éstas generan.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

196

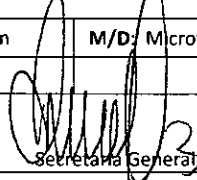

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1800. SECRETARIA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1800-38	PLANES						
1800-38.46	<b>Planes de Infraestructura</b>	8	X				Documentos que registran la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos que deba desarrollar la Administración Municipal para el cabal cumplimiento de la misión institucional en el marco de la infraestructura y de los objetivos del Programa de Gobierno.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo	

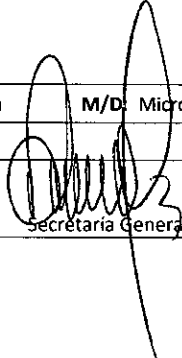

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1800. SECRETARIA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL  
1810. DIVISION DE VIVIENDA


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1810-44	PROGRAMAS						
1810-44.62	<b>Programas de Vivienda</b>	8	X				Documentos que evidencian la asesoría, consultoría capacitación y aplicación de metodologías que permitan hacer más eficientes en materia económica los sistemas de autoconstrucción utilizando los recursos técnicos, humanos y materiales que posean las propias comunidades beneficiarias.

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo	

198

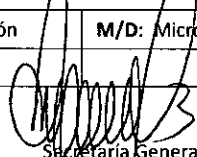

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1800. SECRETARIA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL  
1820. SECCIÓN TÉCNICA


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

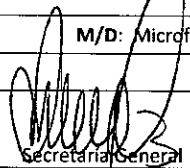
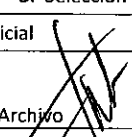
1820-44	PROGRAMAS						
1820-44.58	<b>Programas de Infraestructura y Mantenimiento Vial</b>	8	X				Documentos que evidencian las obras que se realizan de manera directa o contractual, en la Secretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial, y las que por ser de interés para el Municipio se le asignen.


<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo	

199

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1800. SECRETARIA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL 1830. SECCIÓN DE VÍAS Y EQUIPOS							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo

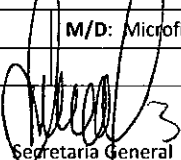

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1800. SECRETARIA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL  
1840. SECCIÓN DE INTERVENTORÍA Y CONTROL DE CALIDAD


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

	NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO						
--	-----------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>C:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivero	

201

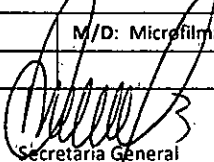
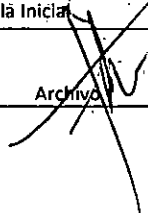
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1800. SECRETARIA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL  
1850. SECCIÓN DE PARQUES Y ASEO

**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	

1850-44	PROGRAMAS						
1850-44.59	Programas de Mantenimiento y Aseo	8	X				Documentos que evidencian la prestación del servicio de aseo, tanto de barrido de las calles, parques y plazas como de recolección domiciliarias de basuras en el Municipio.

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo	

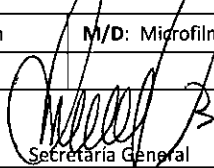
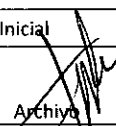
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1900. SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE  
1910. SECCIÓN DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL


**PERIODO:** 1996-1999      **NORMATIVIDAD:** Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Central	CT	E	M/D	

1910-38	PLANES						
1910-38.48	<b>Planes de Seguridad Vial</b>	8	X				Documentos que generan las autoridades de tránsito para velar por la seguridad de las personas y la prevención y disminución de accidentalidad en la vía pública. Desarrollan valores secundarios.
1910-44	PROGRAMAS						
1910-44.39	<b>Programas de Flujo Vial y Transporte Municipal</b>	8	X				Documentos que reflejan el programa de análisis del flujo vehicular describe la forma como circulan los vehículos en cualquier tipo de vialidad, lo cual permite determinar el Nivel de eficiencia de la operación, se fijan el transporte en el perímetro urbano n el municipio. Ley 105 de 1993 por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte.
1910-44.66	<b>Programas Prevención de Accidentalidad Municipal</b>	8	X				Documentos que evidencian la implementación de estrategias y acciones tendientes a disminuir y prevenir la morbilidad y mortalidad consecuencia de las lesiones accidentales, en beneficio del municipio.

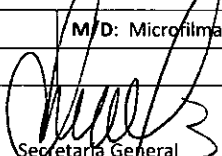
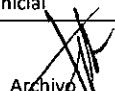
C : Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES		 Secretaría General	
Fecha: 18/12/2017		 Archivo	




	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1900. SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 1920. COORDINACION DE REGISTRO DE VEHÍCULOS Y CONDUCTORES							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1920-24	HISTORIAS DE VEHÍCULOS						
1920-24.22	<b>Historias de Vehículos de Servicio Público</b>	18				X	Documentos que evidencian el procedimiento de registro inicial de un vehículo automotor, destinado al transporte de pasajeros, carga o ambos por las vías mediante el cobro de una Tarifa, porte, flete o pasaje, ante el organismo de tránsito. En ella se consignan las características, tanto internas como externas del vehículo, así como los datos e identificación del propietario. Se selecciona un 5% de los documentos dados de baja en el año, de manera aleatoria, como historia.
1920-24.23	<b>Historias de Vehículos Particulares</b>	18				X	Documentos que evidencian el procedimiento destinado a registro inicial de un vehículo automotor, destinado a satisfacer las necesidades privadas de movilización de personas, animales o cosas, ante el organismo de tránsito. En ella se consignan las características, tanto internas como externas del vehículo, así como los datos e identificación del propietario. Se selecciona un 5% de los documentos dados de baja en el año, de manera aleatoria, como historia.

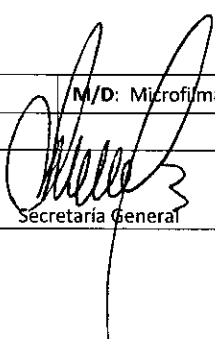
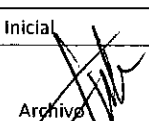
C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretario General	
		 Archivo	

205

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1900. SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 1920. COORDINACIÓN DE REGISTRO DE VEHÍCULOS Y CONDUCTORES							
<b>PERIODO:</b> 1996-1999		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 49 de 1996; Decreto 246 de 1996					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1920-31	LICENCIAS						
1920-31.34	<b>Licencias de Conducción</b>	8				X	Documentos donde se evidencia la ficha técnica para su elaboración y los mecanismos de control correspondientes para las licencias de conducción. Se selecciona un 10% de la producción anual, como memoria institucional; la selección será realizada por el Comité Interno de Archivo.
1920-31.35	<b>Licencias de Tránsito</b>	8				X	Documento que permite evidenciar las licencias de tránsito confrontando la identidad del respectivo titular de conformidad con las normas de la ley vigente sobre la materia. Se selecciona un 10% de la producción anual, como memoria institucional; la selección será realizada por el Comité Interno de Archivo.

C: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo



## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

### PERIODO 1996-1999

	<b>A</b>
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES
2	ACTAS
3	AUTORIZACIONES
	<b>B</b>
4	BOLETINES DE ALMACÉN
5	BANCO DE PROYECTOS
6	BOLETINES DE PRENSA Y COMUNICACIONES
7	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS
	<b>C</b>
10	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD
11	CONCILIACIONES BANCARIAS
12	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES
13	CONTRATOS
14	CONVENIOS
15	CONTRAVENCIONES DE POLICÍA
	<b>D</b>
16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
17	DECRETOS
18	DERECHOS DE PETICIÓN
	<b>E</b>



# CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES PERIODO 1996-1999

20	EJECUCIONES PRESUPUESTALES
21	ESTADOS FINANCIEROS
	H
23	HISTORIAS LABORALES
24	HISTORIAS DE VEHÍCULOS
	I
25	INGRESOS POR IMPUESTOS MUNICIPALES
26	INFORMES
27	INVENTARIOS
	L
30	LIBROS DE CONTABILIDAD
31	LICENCIAS
	N
33	NÓMINAS
	O
35	ORDENES DE PAGO – COMPROBANTES DE EGRESO
	P

208



## CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1996-1999

A	
1	Actas de Consejo de Gobierno
2	Actas de Posesión
3	Actas del Comité Civil de Convivencia
4	Actas del Comité de Orden Público
5	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable
6	Actas del Consejo de Seguridad
7	Autorizaciones de Eventos
C	
10	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas
11	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
12	Contratos de Arrendamiento
13	Contratos de Obra
14	Contratos de Prestación de Servicios
15	Contratos de Suministro
16	Convenios Interadministrativos
17	Convenios Interinstitucionales
D	
18	Declaraciones de IVA
19	Declaraciones de Retención en la Fuente
H	



## CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1996-1999

20	Historias Laborales de Administrativos
21	Historias Laborales de Docentes
22	Historias de Vehículos de Servicio Público
23	Historias de Vehículos Particulares
24	Historias del Parque Automotor
	I
25	Informes a Entidades del Estado
26	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
27	Informes de Control Interno
28	Informes de Gestión
29	Informes de Instituciones Educativas
30	Inventario General del Municipio
31	Inventario Individual por Cuentadante
	L
32	Libros Auxiliares
33	Libros Principales
34	Licencias de Conducción
35	Licencias de Tránsito
36	Licencias Urbanísticas
	N



## CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1996-1999

37	Nóminas de Administrativos
38	Nóminas Magisterio
	P
42	Planes de Adquisición
43	Planes de Valorización
45	Planes de Desarrollo Municipal
46	Planes de Infraestructura
47	Planes de Ordenamiento Territorial
48	Planes de Seguridad Vial
49	Planes Financieros
50	Planes Locales del Sector Salud del Municipio
51	Planes Operativos Anuales de Inversiones
52	Programación de Inducción y capacitación
53	Programas Agropecuarios
54	Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica
55	Programas de Bienestar Social e Incentivos
58	Programas de Infraestructura
59	Programas de Mantenimiento y Aseo
60	Programas de Salud
61	Programas de Salud Ocupacional
62	Programas de Vivienda
63	Programas Sociales
65	Proyectos Educativos
39	Programas de Flujo Vial y Transporte Municipal



**CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES  
PERIODO 1996-1999**

66	Programas Prevención de Accidentalidad Municipal
	<b>R</b>
67	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
68	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas



	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1996 - 1999 Decreto 176 de 1993	Página 1 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
------	---------	------	------------	------	-------	------	----------


100C	DESPACHO DEL ALCALDE			2	ACTAS	2	Actas de Posesión
				17	DECRETOS		
				26	INFORMES	28	Informes de Gestión
				46	PROYECTOS DE ACUERDO		
				54	RESOLUCIONES		
101C	SECRETARÍA PRIVADA				NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVOS		
1011	OFICINA DE COMUNICACIONES Y PRENSA			16	BOLETINES DE PRENSA Y COMUNICACIONES		
102C	DIRECCIÓN JURÍDICA			1	ACCIONES CONSTITUCIONALES		
				13	CONTRATOS	12	Contratos de Arrendamiento
						13	Contratos de Obra
						14	Contratos de Prestación de Servicios
						15	Contratos de Suministro
				14	CONVENIOS	16	Convenios Interadministrativos
						17	Convenios Interinstitucionales
				18	DERECHOS DE PETICIÓN		
43	PROCESOS JURIDICOS						
103C	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO			26	INFORMES	27	Informes de Control Interno
1100)	SECRETARÍA GENERAL	1110	DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS		
				23	HISTORIAS LABORALES	20	Historias Laborales Administrativas
				33	NÓMINAS	37	Nóminas Administrativas

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1996 - 1999 Decreto 176 de 1993	Página 2 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
				42	PROCESOS DISCIPLINARIOS		
				44	PROGRAMAS	55	Programas de Bienestar Social e Incentivos
						52	Programación de Inducción y capacitación
						61	Programas de Salud Ocupacional
		1111	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1120	DIVISIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS Y COMERCIALES		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1130	SECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	24	HISTORIAS DE VEHÍCULOS	24	Historias del Parque Automotor
				38	PLANES	42	Planes Adquisición
		1140	GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	12	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	10	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas
						11	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
				51	REGISTRO Y CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES	67	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
						68	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas
		1150	SECCIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS	4	BOLETINES DE ALMACÉN		
				27	INVENTARIOS	30	Inventario General del Municipio
						31	Inventario Individual por Cuentadante
1200	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA			2	ACTAS	1	Actas del Consejo de Gobierno
						4	Actas del Comité Territorial de Orden Público
		1210	DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	50	RECONOCIMIENTOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS		

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1996 - 1999 Decreto 176 de 1993	Página 3 de 6


CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
		1220	SECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	2	ACTAS	2	Actas del Consejo de Seguridad
						3	Actas del Comité Civil de Convivencia
		1221	INSPECCIONES DE POLICÍA SUPERIORES	53	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES		
		1222	INSPECCIONES DE POLICÍA ESPECIALES	15	CONTRAVENCIONES DE POLICÍA		
				48	QUERELLAS CIVILES DE POLICÍA		
		1230	COMISARÍA DE FAMILIA	40	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTOS DE DERECHOS		
				41	PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR		
		1223	INSPECCIONES RURALES		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1240	SECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA	3	AUTORIZACIONES	7	Autorizaciones de Eventos
				26	INFORMES	25	Informes a Entidades del Estado
		1310	DIVISIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1311	SECCIÓN DE PLAN DESARROLLO	38	PLANES	45	Planes de Desarrollo Municipal
		1312	SECCIÓN DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL	31	LICENCIAS	36	Licencias Urbanísticas
				38	PLANES	47	Planes de Ordenamiento Territorial
		1313	SECCIÓN DE CONTROL FÍSICO	5	BANCO DE PROYECTOS		
		1320	UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA	44	PROGRAMAS	53	Programas Agropecuarios
						54	Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica
140C	SECRETARÍA DE HACIENDA			2	ACTAS	5	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1996 - 1999 Decreto 176 de 1993	Página 4 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
				38	PLANES	49	Planes Financieros
						51	Plan Operativo Anual de Inversiones
		1410	DIVISIÓN FINANCIERA	51	ESTADOS FINANCIEROS		
		1411	SECCIÓN PRESUPUESTO	20	EJECUCIONES PRESUPUESTALES		
				39	PRESUPUESTO		
		1412	SECCIÓN IMPUESTO PREDIAL	25	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES		
		1413	SECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO	25	INGRESOS POR RENTAS MUNICIPALES		
				49	REGISTROS DE CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
				7	BOLETINES DE INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA		
				16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	18	Declaraciones de IVA
						19	Declaraciones de Retención en la Fuente
		1420	TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO	26	INFORMES	25	Informes a Entidades del Estado
						26	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
				35	ORDENES DE PAGO - COMPROBANTES DE EGRESOS	86	Planes Mensualizados de Caja
		1430	CONTADOR GENERAL DEL MUNICIPIO	10	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD		
				11	CONCILIACIONES BANCARIAS		
				30	LIBROS	32	Libros Auxiliares
		33	Libros Principales				
1500	SECRETARÍA DE SALUD			26	INFORMES	25	Informes a Entidades del Estado
						26	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
				38	PLANES	50	Planes Locales del Sector Salud del Municipio

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 01
	PERIODO 1996 - 1999 Decreto 176 de 1993	Página 5 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
				44	PROGRAMAS		
				111	PLANES	120	Planes de Salud del Municipio
				117	PROGRAMAS	60	Programas de Salud
						63	Programas Sociales
160C	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1610		23	HISTORIAS LABORALES	21	Historias Laborales de Docentes
				26	INFORMES	29	Informe de Instituciones Educativas
				33	NÓMINAS	38	Nóminas Magisterio
				45	PROYECTOS	65	Proyectos Educativos
				52	REGISTROS DE DIPLOMAS		
			DIRECCIÓN DE NÚCLEO COORDINACIÓN DE PROYECTO		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
170C	SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN			38	PLANES	43	Planes de Valorización
180C	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL			38	PLANES	46	Planes de Infraestructura
		1810	DIVISIÓN DE VIVIENDA	44	PROGRAMAS	62	Programas de Vivienda
		1820	SECCIÓN TÉCNICA	44	PROGRAMAS	58	Programas de Infraestructura y Mantenimiento Vial
		1830	SECCIÓN DE VÍAS Y EQUIPOS		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1840	SECCIÓN DE INTERVENTORÍA Y CONTROL DE CALIDAD		NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
		1850	SECCIÓN DE PARQUES Y ASEO	44	PROGRAMAS	59	Programas de Mantenimiento y Aseo
190C	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE			26	INFORMES	25	Informes a Entidades del Estado
				54	RESOLUCIONES		
		1910	SECCIÓN DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	38	PLANES	48	Planes de Seguridad Vial
				44	PROGRAMAS	39	Programas de Flujo Vial y

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>		F-GD-
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>		Versión: 01
	PERIODO 1996 - 1999 Decreto 176 de 1993		Página 6 de 6

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
------	---------	------	------------	------	-------	------	----------

							Transporte Municipal
						66	Programas Prevención de Accidentalidad Municipal
		1920	COORDINACIÓN DE REGISTRO DE VEHÍCULOS Y CONDUCTORES	24	HISTORIAS DE VEHÍCULOS	22	Historias de Vehículos de Servicio Público
						23	Historias de Vehículos Particulares
				31	LICENCIAS	34	Licencias de Conducción
						35	Licencias de Tránsito



ALCALDÍA DE POPAYÁN

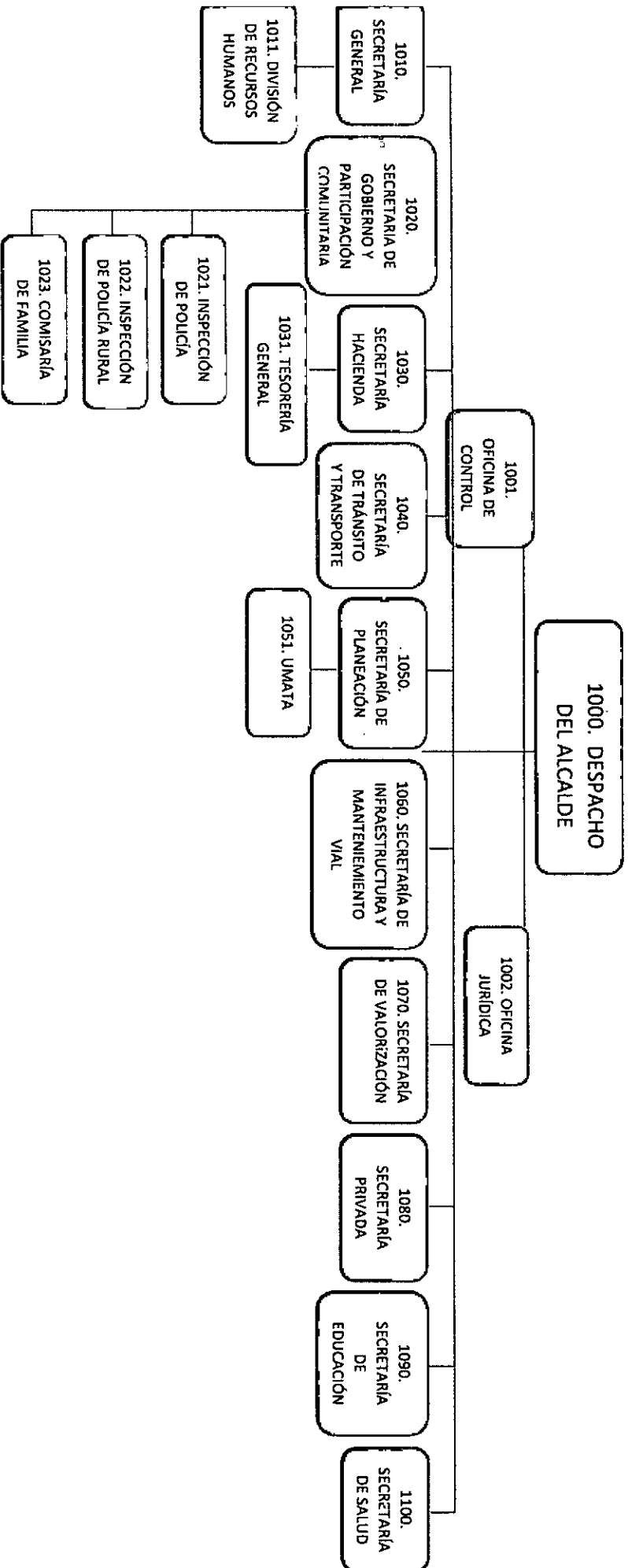
ORGANIGRAMA


PERIODO 1999-2001  
Decreto 54 de 1999

Código

Versión

Página

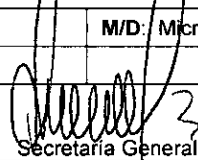
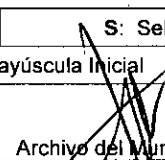


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA: 1000. DESPACHO DEL ALCALDE**

**PERIODO: QUINTO PERIODO 1999-2001**      **NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1000-2	ACTAS						
1000-2.3	<b>Actas de Posesión</b>	8	X				Documentos que evidencian la posesión de diferentes funcionarios que tienen relación con la administración Municipal.
1000-41	DECRETOS	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.
1000-70	INFORMES						
1000-70.49	<b>Informes de Gestión</b>	8	X				Documentos que registran la gestión de las actividades realizadas por la alcaldía Municipal. Desarrolla valores secundarios.
1000-119	PROYECTOS DE ACUERDO	8	X				Documentos que evidencian las propuestas del Despacho ante el Concejo Municipal, para el desarrollo de la región. No desarrolla valores secundarios.
1000-144	RESOLUCIONES	8	X				Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo del Municipio	

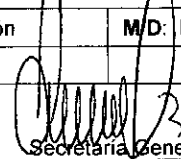
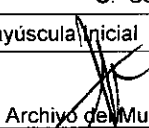


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA: 1001. OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO: QUINTO 1999-2001**      **NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

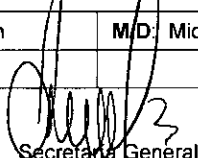
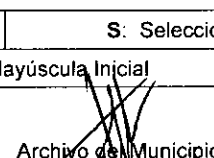
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
1001-70	INFORMES						
1001-70.48	<b>Informes de Control Interno</b>	8		X			Documentos que registran el seguimiento al sistema de control interno del municipio. Desarrolla valores secundarios. Ley 87 de 1993.


CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo del Municipio	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA: 1002. OFICINA JURÍDICA</b>							
<b>PERIODO: QUINTO 1999-2001</b>			<b>NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999</b>				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1002-1	ACCIONES CONSTITUCIONALES						
1002-1.1	<b>Acciones de Tutela</b>	8		X			Documentos que respaldan los mecanismos de protección de los derechos constitucionales Fundamentales. Art. 86 C.P. Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios.
1002-33	CONTRATOS						
1002-33.22	<b>Contratos de Arrendamiento</b>	8				X	Documentos que registran la información de los compromisos relacionados con los arrendamientos de bienes inmuebles del Municipio. Art. 55 ley 80 de 1993. Se selecciona un 5% de la producción anual, como memoria para el municipio.
1002-33.23	<b>Contratos de Obra</b>	8				X	Documentos que contienen información relacionada con los compromisos de obras de infraestructura. Se seleccionan los contratos misionales como historia del municipio
1002-33.24	<b>Contratos de Prestación de Servicios</b>	8		X			Documentos que registran los compromisos de las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Art. 55 ley 80 de 1993.
1002-33.25	<b>Contratos de Suministro</b>	8		X			Documentos que registran la entrega periódica de bienes muebles. No desarrolla valores secundarios. Art. 55 ley 80 de 1993.
1002-34	CONVENIOS						
1002-34.26	<b>Convenios Interadministrativos</b>	8		X			Documentos de valor administrativo, jurídico y legal, que reflejan la realización de proyectos con comunidades y entidades para el cumplimiento de la misión de la entidad. Forman parte de la memoria institucional. Ley 80 de 1993. Art. 55

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo del Municipio	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

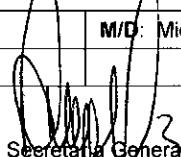
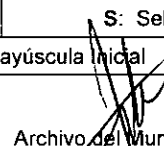
**OFICINA PRODUCTORA: 1002. OFICINA JURÍDICA**


**PERIODO: QUINTO 1999-2001**

**NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1002-34.27	<b>Convenios Interinstitucionales</b>	8		X			Documentos que reflejan los compromisos para la realización de proyectos con instituciones que apoyan el desarrollo de la región. Se seleccionan para conservar los convenios misionales y los internacionales. Art.55 Ley 80 de 1993.
1002-42	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	3			X		Documentos que evidencian las solicitudes formales de los ciudadanos para requerir información, documentos o conceptos referentes a los procesos administrativos de la Alcaldía. Art 23 de la CN. No desarrolla valores secundarios.
1002-116	<b>PROCESOS JURÍDICOS</b>	18				X	Documentos que evidencian las demandas que tiene el municipio a favor o en su contra. Se selecciona un 5% de los procesos jurídicos que finalicen con sentencias a favor o en contra de la entidad.


CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	 Archivo del Municipio

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>OF CINA PRODUCTORA: 1010. SECRETARÍA GENERAL</b>							
<b>PERIODO: 1999-2001</b>		<b>NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999</b>					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1010-16	BOLETINES DE PRENSA Y COMUNICACIONES	3					X	Documentos que registran información de las actividades y eventos. Se seleccionan aquellos boletines que evidencien el desarrollo de los proyectos de las áreas misionales.
1010-32	CONSECUTIVOS							
1010-32.20	<b>Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas</b>	8		X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales enviadas por la administración. Forma parte de la historia de la administración.
1010-32.21	<b>Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8		X				Documentos que contienen las comunicaciones oficiales recibidas por la administración. Forma parte de la historia de la administración.
1010-61	HISTORIAS DE VEHÍCULOS							
1010-61.44	<b>Historias del Parque automotor</b>	5			X			Documentos que evidencian la información de los vehículos adquiridos por la Administración durante toda su vida útil. Cuando se da de baja el vehículo, pierde vigencia.
1010-71	INVENTARIOS							
1010-71.51	<b>Inventario General del Municipio</b>	8		X				Documentos que relacionan los bienes del municipio. Forman parte de la historia del Municipio.
1010-71.52	<b>Inventario Individual por Cuentadante</b>	3			X			Registra la información de los elementos a cargo de cada funcionario, desde que ingresa hasta que se retira de la entidad. No desarrolla valores secundarios. La información se encuentra en el Inventario General.
1010-110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	3					X	Documentos cuyo contenido incluye las sugerencias, quejas, reclamos, denuncias de la comunidad. Se selecciona un 20% de la producción anual, de manera aleatoria.
1010-111	PLANES							

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretario General	 Responsable de Archivo	

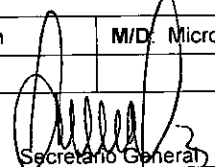
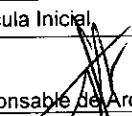
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>


**OF CINA PRODUCTORA: 1010. SECRETARÍA GENERAL**

**PERIODO:** 1999-2001      **NORMATIVIDAD:** Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

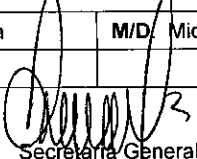
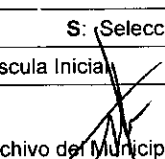
1010-111.86	<b>Planes de Adquisiciones</b>	8		X			Documento que registran información sobre las necesidades de bienes, obras y servicios de acuerdo con el presupuesto asignado por la administración municipal. No desarrolla valores secundarios.
1010-141	<b>REGISTRO Y CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES</b>						
1010-141.130	<b>Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas</b>	8		X			Documentos que permiten verificar trazabilidad de las comunicaciones enviadas por la Administración Municipal. No desarrolla valores secundarios.
1010-141.131	<b>Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas</b>	8		X			Documentos que permiten verificar trazabilidad de las comunicaciones recibidas por la Administración Municipal. No desarrolla valores secundarios.


CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretario General	 Responsable de Archivo	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA: 1010. SECRETARÍA GENERAL</b>							
<b>1011. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>							
<b>PERIODO: 1999-2001</b>			<b>NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999</b>				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1011-60	HISTORIAS LABORALES						
1011-60.40	<b>Historias Laborales Administrativas</b>	98				X	Documentos que reflejan la situación laboral del funcionario desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial art 15 C.F. Surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos prestacionales. Conservar las Historias Laborales de los Alcaldes como memoria del municipio.
1011-90	NÓMINAS						
1011-90.75	<b>Nóminas Administrativas</b>	98				X	Registran el pago de los funcionarios de planta de la Administración Municipal. Se seleccionan las nóminas correspondientes a los meses de enero y diciembre de cada vigencia por registrar información relevante y como fuente para la historia de la Alcaldía Municipal de Popayán. Código de Comercio Art.60. Decreto 2649 de 1993
1011-115	PROCESOS DISCIPLINARIOS	5				X	Documentos que soportan las investigaciones disciplinarias a los funcionarios de la Administración Municipal por incumplimiento en sus funciones. Se seleccionan los procesos que impongan una sanción.
1011-117	PROGRAMAS						
1011-117.101	<b>Programas de Bienestar Social e Incentivos</b>	8		X			Documentos que evidencian las estrategias implementadas por la Administración Municipal para elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los empleados en el desempeño de su labor. Reflejan la cultura organizacional.
1011-117.98	<b>Programación de Inducción y capacitación</b>	8		X			Registran las actividades de actualización a los funcionarios de la

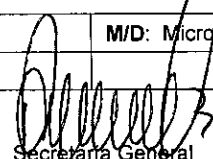
CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo del Municipio	


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

OFICINA PRODUCTORA: **1010. SECRETARÍA GENERAL**  
**1011. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>PERIODO:</b> 1999-2001		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 54 de 1999					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

						Administración Municipal. Reflejan la cultura organizacional de la entidad. Desarrolla valores secundarios
1011-117.106	<b>Programas de Salud Ocupacional</b>	8	X			Documentos que evidencian el cumplimiento del sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Archivo del Municipio	

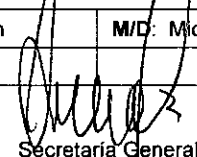
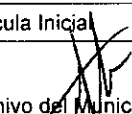
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA: 1020. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**


**PERIODO: QUINTO 1999-2001**      **NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1020-2	ACTAS						
1020-2.2	<b>Actas de Consejo de Gobierno</b>	8	X				Documentos que consolidan toda la información sobre las acciones del desarrollado del municipio, considerada en el Comité. Desarrolla valores secundarios.
1020-2.4	<b>Actas del Comité Civil de Convivencia</b>	8	X				Documentos que evidencian las decisiones tomadas y la forma como las autoridades resuelven los problemas de violencia, delincuencia e inseguridad, etc, que afectan a la comunidad. CP, Ley 418 de 1997, Decreto 2615 de 1991, Decreto 399 de 2011. Decreto 063 de 2017 creación comité.
1020-2.5	<b>Actas del Comité de Orden Público</b>	8	X				Documentos que consolidan toda la información considerada en el Comité, en el marco de formulación de política integral de seguridad y convivencia ciudadana. CP art. 2. Decreto 399 de 2011. Decreto 128 de 2017 creación comité.
1020-2.7	<b>Actas del Consejo de Seguridad</b>	8	X				Documentos que reflejan la discusión de los problemas de orden público, de seguridad y convivencia ciudadana del municipio. Se discuten y dejan compromisos. Decreto 2615 de 1991.
1020-3	AUTORIZACIONES						
1020-3.8	<b>Autorizaciones de Eventos</b>	2		X			Documentos que registran los permisos que se expiden para venta de rifas, ferias, fiestas, apertura de establecimientos, trasteos, traslado de Cadáveres, traslado de animales. No desarrolla valores secundarios.
1020-140	<b>RECONOCIMIENTOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL</b>	8	X				Documentos que registran la expedición de las autorizaciones de funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal jurisdicción del municipio.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo del Municipio	



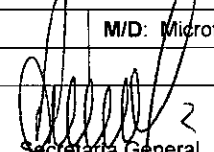
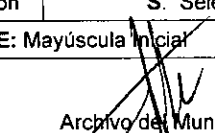
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA:** 1020. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA - 1021. INSPECCIÓN DE POLICÍA

**PERIODO:** QUINTO 1999-2001 **NORMATIVIDAD:** Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1C21-130	QUERELLAS CIVILES DE POLICÍA	5		X			Documentos que evidencian las diferencias surgidas entre los particulares, relacionadas con la posesión material o tenencia de bienes raíces o de derechos reales constituidos. Decreto 1355 de 1970.
1C21-143	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES	8	X				Documento mediante el cual los propietarios de fincas ganaderas registran su marca para adelantar los tramites que estimen pertinentes. Código Nacional de Policía. (Decreto 1355 de 1970), Código Departamental de Policía del Cauca. (Decreto 1214 de 1988). Decretos 1372 y 1608 de 1933. Decreto 3149 de 2006. Ley 914 de 2004. Forma parte de la memoria del municipio.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo del Municipio	

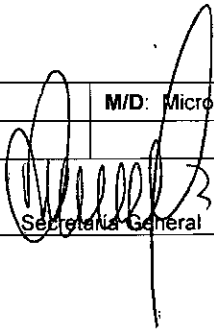
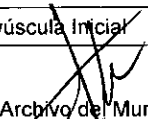
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


OFICINA PRODUCTORA: 1020. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA  
1022. INSPECCIÓN DE POLICÍA RURAL

PERIODO: QUINTO 1999-2001      NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
--------	-----------------------------------------	---------------------	-------------------	---------------

1022-3	AUTORIZACIONES					
1022-3.8	<b>Autorizaciones de Eventos</b>	3		X		Documentos que registran los permisos que se expiden para venta de rifas, ferias, fiestas, apertura de establecimientos, trasteos, traslado de animales. No desarrolla valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo del Municipio	

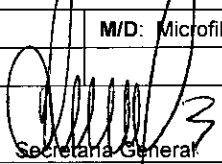
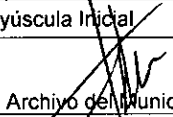
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1020. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA  
1023. COMISARÍA DE FAMILIA

**PERIODO:** QUINTO 1999-2001      **NORMATIVIDAD:** Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1023-113	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTOS DE DERECHOS	18				X	Documentos realizados ante las posibles o probables situaciones de vulneraciones de derechos de niñas, niños o adolescentes. Seleccionar un 5% de la producción anual, para la historia.
1023-114	PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	18				X	Documentos que soportan la actuación administrativa realizadas en contra de la violencia y discriminación contra las mujeres. Seleccionar un 5% de la producción anual, como historia.

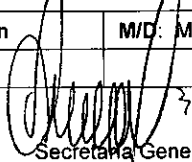
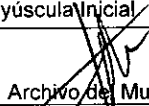
<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>	 Secretaria General		 Archivo del Municipio
<b>Fecha:</b> 18/12/2017			


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA: 1030. SECRETARIA HACIENDA**

<b>PERIODO:</b> QUINTO 1999-2001	<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 54 de 1999						
<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES</b>	<b>TIEMPO DE RETENCIÓN</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>				<b>PROCEDIMIENTO</b>
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1030-2	ACTAS						
1030-2.6	<b>Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable</b>	8	X				Documentos que soportan los procesos realizados por la instancia asesora del área contable y financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.
1030-50	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	3		X			Documentos de registro y control que determinan los ingresos ejecutados y los gastos comprometidos, autorizados y pagados. Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal. No desarrollan valores secundarios. Leyes 38 de 1989, 179 y 225 de 1995.
1030-51	ESTADOS FINANCIEROS	8	X				Documentos que reflejan la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Decreto 2649 de 1994
1030-111	PLANES						
1030-111.95	<b>Planes Financieros</b>	8	X				Documentos que evalúan y proyectan la situación financiera de la Administración Municipal
1030-112	PRESUPUESTO	8	X				Documentos que evidencian los momentos presupuestales de ingresos y de gastos. Desarrolla valores secundarios. Leyes 38 de 1989, 179 y 225 de 1995
1030-139	<b>REGISTROS DE CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	8	X				Documentos que evidencian la identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. Se conservan cuando se liquida totalmente una empresa o negocio.

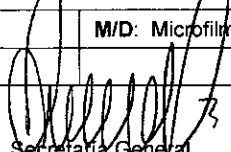
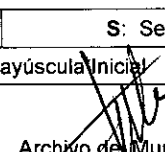
<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo del Municipio	


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

OFICINA PRODUCTORA: 1030. SECRETARIA HACIENDA  
1031. TESORERIA GENERAL

PERIODO: QUINTO 1999-2001      NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
1031-17	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS	20		X			Documentos que registran la información del movimiento de caja y bancos del Municipio de Popayán. No desarrolla valores secundarios, la información se resume en los Estados Financieros. Decreto 2649 de 1993
1031-30	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	20		X			Documentos que resumen las operaciones financieras y económicas del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos contables. No desarrolla valores secundarios.
1031-31	CONCILIACIONES BANCARIAS	12		X			Documentos que registran la información de la comparación de los movimientos del libro de bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios en una fecha determinada, para verificar su conformidad y operaciones pendientes de registro. Decreto 2649 de 1993
1031-40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3		X			Documentos que registran la información relacionada con la información suministrada a la DIAN sobre las operaciones que ha tenido a lo largo del año, con el fin de conocer los ingresos obtenidos y la fuente de dichos ingresos, los gastos efectuados y quienes han sido los beneficiarios de dichos pagos, y el informe de Predial, con el fin de detectar contribuyentes que no están cumpliendo con su obligación de declarar renta, y conocer si los declarantes de renta lo están haciendo en debida forma. No desarrolla valores secundarios.
1031-70	INFORMES						

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo del Municipio

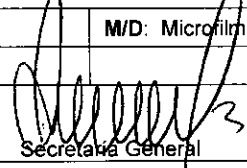
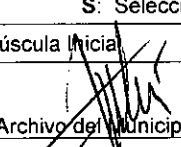
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>


OFICINA PRODUCTORA: 1030. SECRETARIA HACIENDA }  
 1031. TESORERIA GENERAL

PERIODO: QUINTO 1999-2001      NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1031-70.46	<b>Informes a Entidades del Estado</b>	8		X				Documentos que registran la información de las actividades a las entidades del estado. Desarrolla valores secundarios.
1031-70.47	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8		X				Documentos que registran la información de las actividades a las entidades de control. Desarrolla valores secundarios
1031-80	LIBROS							
1031-80.65	<b>Libros Auxiliares</b>	18			X			Documentos que registran todas las operaciones diarias resultantes de las transacciones realizadas en el Municipio. No desarrolla valores secundarios, esta información se consolida en los libros mayores y de balance.
1031-80.66	<b>Libros Principales</b>	8		X				Documentos que registran las operaciones financieras realizadas en la Alcaldía de Popayán Cauca. Decreto 2649 de 1993.
1031-100	<b>ORDENES DE PAGO – COMPROBANTES DE EGRESO</b>	10					X	Documentos que registran la información de los pagos realizados por la entidad de los diferentes compromisos adquiridos. Decreto 2649 de 1993. Se conservan los Comprobantes de Egresos que tengan relación con pagos de nóminas y aportes a la Seguridad Social individuales o colectivos.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicia	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo del Municipio	

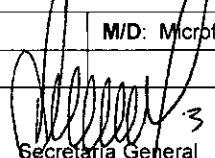
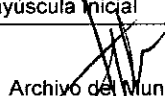
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
	Versión: 01 Página 1 de 3	


**OFICINA PRODUCTORA: 1040. SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**PERIODO: QUINTO 1999-2001**      **NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

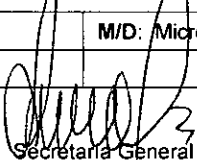
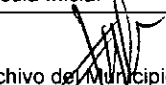
1040-61	HISTORIAS DE VEHÍCULOS						
1040-61.42	Historias de Vehículos de Servicio Público	18				X	Documentos que evidencian el procedimiento de registro inicial de un vehículo automotor, destinado al transporte de pasajeros, carga o ambos por las vías mediante el cobro de una Tarifa, porte, flete o pasaje, ante el organismo de tránsito. En ella se consignan las características, tanto internas como externas del vehículo, así como los datos e identificación del propietario. Se selecciona un 5% de los documentos dados de baja en el año, de manera aleatoria, como historia.
1040-61.43	Historias de Vehículos Particulares	18				X	Documentos que evidencian el procedimiento destinado a registro inicial de un vehículo automotor, destinado a satisfacer las necesidades privadas de movilización de personas, animales o cosas, ante el organismo de tránsito. En ella se consignan las características, tanto internas como externas del vehículo, así como los datos e identificación del propietario. Se selecciona un 5% de los documentos dados de baja en el año, de manera aleatoria, como historia.
1040-70	INFORMES						
1040-70.46	Informes a Entidades del Estado	8	X				Documento que evidencia los accidentes de tránsito generado por vehículos en movimiento que causan daño a personas o bienes involucrados en el, igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan en el municipio. Desarrollan valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo del Municipio	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 3</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA: 1040. SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE</b>							
<b>PERIODO: QUINTO 1999-2001</b>		<b>NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999</b>					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

040-81	LICENCIAS						
1040-81.67	<b>Licencias de Conducción</b>	8				X	Documentos donde se evidencia la ficha técnica para su elaboración y los mecanismos de control correspondientes para las licencias de conducción. Se selecciona un 10% de la producción anual, como memoria institucional; la selección será realizada por el Comité Interno de Archivo.
1040-81.68	<b>Licencias de Tránsito</b>	8				X	Documento que permite evidenciar las licencias de tránsito confrontando la identidad del respectivo titular de conformidad con las normas de la ley vigente sobre la materia. Se selecciona un 10% de la producción anual, como memoria institucional; la selección será realizada por el Comité Interno de Archivo.
1040-110	<b>PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS</b>	3				X	Documentos cuyo contenido incluye las sugerencias, quejas, reclamos, denuncias de la comunidad. Se selecciona un 20% de la producción anual, de manera aleatoria.
1040-111	PLANES						
1040-111.94	<b>Planes de Seguridad Vial</b>	8		X			Documentos que generan las autoridades de tránsito para velar por la seguridad de las personas y la prevención y disminución de accidentalidad en la vía pública. Desarrollan valores secundarios.
1040-117	PROGRAMAS						
1040-117.103	<b>Programas de Flujo Vial y Transporte Municipal</b>	8		X			Documentos que reflejan el programa de análisis del flujo vehicular describe la forma como circulan los vehículos en cualquier tipo de vialidad, lo cual permite determinar el Nivel de eficiencia de la operación, se

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaría General	 Archivo del Municipio





ALCALDIA DE POPAYAN

F-GD-24

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Versión: 01

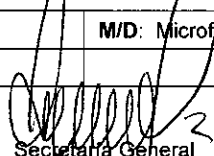
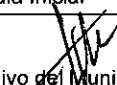
Página 3 de 3


OFICINA PRODUCTORA: 1040. SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

PERIODO: QUINTO 1999-2001

NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
							fijan el transporte en el perímetro urbano n el municipio. Ley 105 de 1993 por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte.
10-0-117.107	<b>Programas Prevención de Accidentalidad Municipal</b>	8		X			Documentos que evidencian la implementación de estrategias y acciones tendientes a disminuir y prevenir la morbilidad y mortalidad consecuencia de las lesiones accidentales, en beneficio del municipio.
1040-144	RESOLUCIONES	8		X		X	Documentos que reflejan las políticas y directrices de la Administración. Forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigativo de la Administración Municipal.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaría General	 Archivo del Municipio	

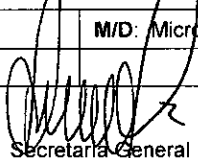
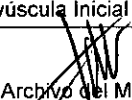
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
	Versión: 01 Página 1 de 1	


**OFICINA PRODUCTORA:** 1050. SECRETARIA DE PLANEACIÓN

**PERIODO:** QUINTO 1999-2001      **NORMATIVIDAD:** Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1050-15	BANCO DE PROYECTOS	8	X				Documentos que evidencian los procesos de planificación que permite tomar decisiones durante todo el ciclo de vida de la inversión y la operación planificación de la administración municipal. Desarrolla valores secundarios. Ley 38 de 1989.
1050-81	LICENCIAS						
1050-81.69	Licencias Urbanísticas	8	X				Documentos que contienen información sobre la planeación urbana del municipio. Desarrolla valores secundarios.
1050-111	PLANES						
1050-111.87	Planes de Inversión						Documentos que evidencian la Inversión por proyectos. Desarrolla valores secundarios. Ley 152 de 1994. Decreto 111 de 1996
1050-111.88	Planes de Ordenamiento Territorial	8	X				Documentos que evidencian las herramientas técnicas para planificar y ordenar el territorio, tales como Uso de suelos, estratificación, existencia de vivienda, declaración de mejoras y reconocimiento de edificaciones, licencias de subdivisión de predios, permisos para demolición, licencias de construcción, certificados de sana posesión. Desarrolla valores secundarios. Ley 388 de 1997.
1050-111.89	Planes Municipales para la Gestión del Riesgo	8	X				Documentos que evidencian las acciones realizadas para garantizar la gestión del riesgo en el municipio, dispuesto en la Ley 1523 de 2012, Decreto 08 de 2013 adopción Municipio.
1050-111.91	Planes de Desarrollo Municipal	8	X				Documentos que plasman el programa de gobierno del Municipio. Desarrolla valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES		 Secretaria General	
Fecha: 18/12/2017		 Archivo del Municipio	

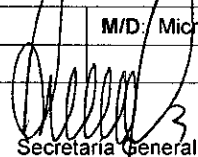
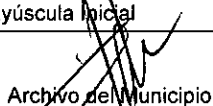
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA:** 1050. SECRETARIA DE PLANEACIÓN  
1051 UMATA

**PERIODO:** QUINTO 1999-2001      **NORMATIVIDAD:** Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

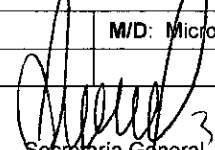
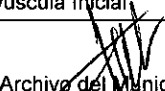
1051-111	PLANES						
1051-111.90	<b>Planes Agropecuarios Zonales</b>	8	X				Documentos que evidencian la Dirección, coordinación, gestión, ejecución y desarrollo de las actividades y recursos asignados a la unidad y la sostenibilidad ambiental de las explotaciones agropecuarias. Desarrolla valores secundarios
1051-117	PROGRAMAS						
1051-117.99	<b>Programas Agropecuarios</b>	8	X				Documentos que evidencian los programas relacionados con el sector agropecuario. Desarrolla valores secundarios
1051-117.100	<b>Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica</b>	8	X				Documentos que evidencian las asesorías para los pequeños productores, líderes comunitarios y grupos de producción y a miembros de otro tipo de comités. Desarrolla valores secundarios


CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo del Municipio

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
	Versión: 01 Página 1 de 1	

<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 1060. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL							
<b>PERIODO:</b> QUINTO 1999-2001		<b>NORMATIVIDAD:</b> Decreto 54 de 1999					
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1060-111	PLANES						
1060-111.92	<b>Planes de Infraestructura y Mantenimiento Vial</b>	8	X				Documentos que evidencian la definición y formulación de las políticas, acordes a las directrices del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, en las materias correspondiente a la Secretaría de Infraestructura y mantenimiento vial.
1060-117	PROGRAMAS						
1060-117.104	<b>Programas de Infraestructura y Mantenimiento Vial</b>	8	X				Documentos que evidencian la gestión en la inversión, financiamiento, construcción, operación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura a través de la implementación de marcos de política normativos y regulatorios, e impulso a proyectos específicos en los sectores de vías, transporte urbano, energía, comunicaciones, agua potable y saneamiento básico. Desarrolla valores secundarios.

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>E:</b> Eliminación	<b>M/D:</b> Microfilmación/Digitación	<b>S:</b> Selección
<b>SERIE:</b> Mayúscula Fija		<b>SUBSERIE:</b> Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
<b>Fecha:</b> 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo del Municipio	

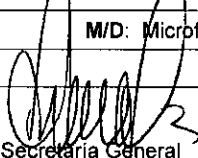
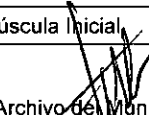
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OFICINA PRODUCTORA: 1070. SECRETARIA DE VALORIZACIÓN**

**PERIODO: QUINTO 1999-2001**      **NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

1070-118	PROYECTOS						
1070-118.109	<b>Proyectos de Valorización</b>	8	X				Documentos que evidencian la contribución de valorización como instrumento para financiar la ejecución de las obras de interés público, soportado en los beneficios que éstas generan a la comunidad. Desarrolla valores secundarios.

<b>CT: Conservación Total</b>	<b>E: Eliminación</b>	<b>M/D: Microfilmación/Digitación</b>	<b>S: Selección</b>
<b>SERIE: Mayúscula Fija</b>		<b>SUBSERIE: Mayúscula Inicial</b>	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	 Archivo del Municipio

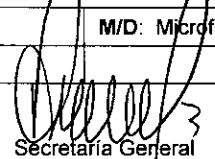
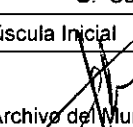
	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>


**OF CINA PRODUCTORA: 1080. SECRETARIA PRIVADA**

**PERIODO: QUINTO 1999-2001**      **NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	

**EJERCE FUNCIONES DE SECRETARIA Y NO PRODUCE DOCUMENTOS DE ARCHIVO.**

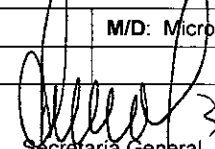
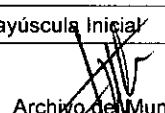
<b>CT: Conservación Total</b>	<b>E: Eliminación</b>	<b>M/D: Microfilmación/Digitación</b>	<b>S: Selección</b>
<b>SERIE: Mayúscula Fija</b>		<b>SUBSERIE: Mayúscula Inicial</b>	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>	 Secretaria General		 Archivo del Municipio
<b>Fecha: 18/12/2017</b>			


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
	Versión: 01 Página 1 de 2	

**OFICINA PRODUCTORA:** 1090. SECRETARIA DE EDUCACIÓN

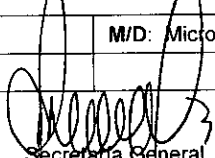
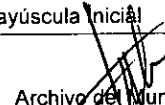
**PERIODO:** QUINTO 1999-2001      **NORMATIVIDAD:** Decreto 54 de 1999

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
1090-60	HISTORIAS LABORALES						
1090-60.41	<b>Historias Laborales de Docentes</b>	98				X	Documentos que registran la situación laboral de los docentes municipales desde su ingreso hasta su retiro; la información contenida es de carácter confidencial, surte efectos legales y jurídicos para la reclamación de derechos previsionales. Se conservan los expedientes de los rectores de los colegios.
1090-70	INFORMES						
1090-70.50	<b>Informe de Instituciones Educativas</b>	8					Documentos que contienen información de los alumnos que se matricularon, sus documentos de identificación, acta General de Graduación, Materias cursadas, intensidad horaria y calificaciones definitivas. Decreto 088 de 1976 Decreto 180 de 1981, art.17.
1090-90	NÓMINAS						
1090-90.77	<b>Nóminas del Magisterio</b>	8	X				Documentos que registran el pago de los funcionarios de la Administración Municipal. Base para el pago de las prestaciones sociales. Desarrolla valores secundarios.
1090-117	PROGRAMAS						
1090-117.102	<b>Programas de Capacitación</b>	8		X			Documentos que evidencian las acciones de capacitación del personal docente y administrativo adscrito a la educación municipal. No desarrolla valores secundarios.
1090-118	PROYECTOS						
1090-118.110	<b>Proyectos Educativos</b>	8	X				Documentos que evidencian la ejecución y planificación de los procesos para que los alumnos alcancen su


CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>			
Fecha: 18/12/2017	 Secretaria General	 Archivo del Municipio	

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

<b>OFICINA PRODUCTORA: 1090. SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>							
<b>PERIODO: QUINTO 1999-2001</b>			<b>NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999</b>				
CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M/D	S	
							aprendizaje. Desarrolla valores secundarios.
1090-142	REGISTROS DE DIPLOMAS	8	X				Documentos que evidencian la validez del título ante la Secretaría de Educación. Decreto 088 de 1976; Decreto 180 de 1981. Desarrolla valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES			
Fecha: 18/12/2017		 Secretaria General	
		 Archivo del Municipio	

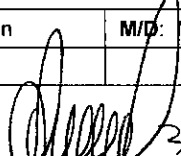
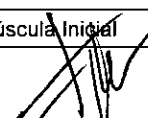


	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	<b>F-GD-24</b>
	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**OFICINA PRODUCTORA: 1100. SECRETARIA DE SALUD**

**PERIODO: QUINTO 1999-2001**      **NORMATIVIDAD: Decreto 54 de 1999**

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
1100-70	INFORMES						
1100-70.46	<b>Informes a Entidades del Estado</b>	8	X				Documentos que reflejan el cumplimiento de información exigida por entidades del estado como Ministerio de Salud y Secretaría de salud departamental. Desarrolla valores secundarios
1100-70.47	<b>Informes a Organismos de Control y Vigilancia</b>	8	X				Documentos de carácter administrativo y legal que reflejan el cumplimiento de información exigida por organismos de control según disposiciones nacionales. Desarrolla valores secundarios
1100-111	PLANES						
1100-111.96	<b>Planes Locales del Sector Salud del Municipio</b>	8		X			Documentos que registran las estrategias a implementar mediante el cumplimiento de políticas, Programas y Proyectos de la Secretaría de Salud de Popayán Cauca. Desarrolla valores secundarios
1100-117	PROGRAMAS						
1100-117.105	<b>Programas de Salud</b>	8	X				Documentos que evidencian los eventos presentados en salud para el beneficio de la comunidad. Desarrolla valores secundarios
1100-117.108	<b>Programas Sociales</b>	8	X				Documentos que evidencian las actividades desarrolladas para el Adulto Mayor, desvalidos, menor desprotegido, madres cabeza de Hogar, plataforma juvenil, más familias en acción. Desarrolla valores secundarios.

CT: Conservación Total	E: Eliminación	M/D: Microfilmación/Digitación	S: Selección
SERIE: Mayúscula Fija		SUBSERIE: Mayúscula Inicial	
FIRMAS RESPONSABLES		 	
Fecha: 18/12/2017			



## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES PERIODO 1999-2001

A	
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES
2	ACTAS
3	AUTORIZACIONES
B	
15	BANCO DE PROYECTOS
16	BOLETINES DE PRENSA Y COMUNICACIONES
17	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS
C	
30	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD
31	CONCILIACIONES BANCARIAS
32	CONSECUTIVOS
33	CONTRATOS
34	CONVENIOS
D	
40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
41	DECRETOS
42	DERECHOS DE PETICIÓN
E	
50	EJECUCIONES PRESUPUESTALES



## CODIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES PERIODO 1999-2001

51	ESTADOS FINANCIEROS
	H
60	HISTORIAS LABORALES
61	HISTORIAS DE VEHICULOS
	I
70	INFORMES
71	INVENTARIOS
	L
80	LIBROS
81	LICENCIAS
	N
90	NÓMINAS
	O
100	ORDENES DE PAGO – COMPROBANTES DE EGRESO
	P
110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS
111	PLANES
112	PRESUPUESTO




## CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1999-2001

46	Informes a Entidades del Estado
47	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
48	Informes de Control Interno
49	Informes de Gestión
50	Informes de Instituciones Educativas
51	Inventario General del Municipio
52	Inventario Individual por Cuentadante
<b>L</b>	
65	Libros Auxiliares
66	Libros Principales
67	Licencias de Conducción
68	Licencias de Tránsito
69	Licencias Urbanísticas
<b>N</b>	
75	Nóminas Administrativos
76	Nóminas de Docentes
77	Nóminas del Magisterio
<b>P</b>	
86	Planes de Adquisiciones
87	Planes de Inversión
88	Planes de Ordenamiento Territorial
89	Planes Municipales para la Gestión del Riesgo
90	Planes Agropecuarios Zonales
91	Planes de Desarrollo Municipal
92	Planes de Infraestructura y Mantenimiento Vial
93	Planes de Ordenamiento Territorial




## CODIFICACIÓN DE SUBERIES DOCUMENTALES PERIODO 1999-2001

94	Planes de Seguridad Vial
95	Planes Financieros
96	Planes Locales del Sector Salud del Municipio
97	Planes Operativos Anuales de Inversiones
98	Programación de Inducción y capacitación
99	Programas Agropecuarios
100	Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica
101	Programas de Bienestar Social e Incentivos
102	Programas de Capacitación
103	Programas de Flujo Vial y Transporte Municipal
104	Programas de Infraestructura y Mantenimiento Vial
105	Programas de Salud
106	Programas de Salud Ocupacional
107	Programas Prevención de Accidentalidad Municipal
108	Programas Sociales
109	Proyectos de Valorización
110	Proyectos Educativos
	<b>R</b>
130	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
131	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
		Versión: 01
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PERIODO 1999 - 2001 Decreto 54 de 1999	Página 1 de 4


CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE
------	---------	------	------------	------	-------	------	----------

1000	DESPACHO DEL ALCALDE			2	ACTAS	3	Actas de Posesión
				41	DECRETOS		
				70	INFORMES	49	Informes de Gestión
				119	PROYECTOS DE ACUERDO		
				144	RESOLUCIONES		
1001	OFICINA DE CONTROL INTERNO			70	INFORMES	48	Informes de Control Interno
1002	OFICINA JURÍDICA			1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acciones de Tutela
				33	CONTRATOS	22	Contratos de Arrendamiento
						23	Contratos de Obra
						24	Contratos de Prestación de Servicios
						25	Contratos de Suministros
				29	CONVENIOS	26	Convenios Interadministrativos
						27	Convenios Interinstitucionales
42	DERECHOS DE PETICIÓN						
116	PROCESOS JURIDICOS						
1010	SECRETARÍA GENERAL	1011		16	BOLETINES DE PRENSA Y COMUNICACIONES		
				32	CONSECUTIVOS	20	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas
						21	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas
				61	HISTORIAS DE VEHICULOS	44	Historias del Parque automotor
				71	INVENTARIOS	51	Inventario General del Municipio
						52	Inventario Individual por Cuentadante
				110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS		
111	PLANES	86	Planes de Adquisiciones				

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
		Versión: 01
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PERIODO 1999 - 2001 Decreto 54 de 1999	Página 2 de 4


CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SÚBSERIE
------	---------	------	------------	------	-------	------	----------

				141	REGISTRO Y CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES	130	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas		
						131	Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas		
				60	HISTORIAS LABORALES	40	Historias Laborales Administrativas		
				90	NÓMINAS	75	Nóminas Administrativas		
				115	PROCESOS DISCIPLINARIOS				
				117	PROGRAMAS	101	Programas de Bienestar Social e Incentivos		
						98	Programación de Inducción y capacitación		
						106	Programas de Salud Ocupacional		
					DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	60	HISTORIAS LABORALES	40	Historias Laborales Administrativas
						90	NÓMINAS	75	Nóminas Administrativas
						115	PROCESOS DISCIPLINARIOS		
				117	PROGRAMAS	101	Programas de Bienestar Social e Incentivos		
						98	Programación de Inducción y capacitación		
106	Programas de Salud Ocupacional								
1020	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA			2	ACTAS	2	Actas de Consejo de Gobierno		
						4	Actas del Comité Civil de Convivencia		
						5	Actas del Comité de Orden Público		
						7	Actas del Consejo de Seguridad		
				3	AUTORIZACIONES	8	Autorizaciones de Eventos		
				140	RECONOCIMIENTOS DE PERSONERÍAS JURÍDICAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL				
				1021	INSPECCIÓN DE POLICÍA	130	QUERELLAS CIVILES DE POLICÍA		
						143	REGISTROS DE MARCAS Y HERRETES	5	Actas de Registro de Marcas y Herretes
				1022	INSPECCIÓN DE POLICÍA RURAL	3	AUTORIZACIONES	8	Autorizaciones de Eventos
				1023	COMISARÍA DE FAMILIA	113	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTOS		

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
		Versión: 01
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PERIODO 1999 - 2001 Decreto 54 de 1999	Página 3 de 4

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE	
					TOS DE DERECHOS			
				114	PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR			
1030	SECRETARÍA DE HACIENDA	1031		2	ACTAS	6	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	
				50	EJECUCIONES PRESUPUESTALES			
				51	ESTADOS FINANCIEROS			
				111	PLANES	95	Planes Financieros	
				112	PRESUPUESTO			
				139	REGISTROS DE CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO			
				17	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS			
				TESORERÍA GENERAL	30	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD		
					31	CONCILIACIONES BANCARIAS		
					40	DECLARACIONES TRIBUTARIAS		
					70	INFORMES	46	Informes a Entidades del Estado
							47	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
					80	LIBROS	65	Libros Auxiliares
66	Libros Principales							
100	ORDENES DE PAGO - COMPROBANTES DE EGRESO							
1040	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE			61	HISTORIAS DE VEHÍCULOS	42	Historias de Vehículos de Servicio Público	
						43	Historias de Vehículos Particulares	
				70	INFORMES	46	Informes a Entidades del Estado	
				81	LICENCIAS	67	Licencias de Conducción	
						68	Licencias de Tránsito	
				110	PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS			
				111	PLANES	94	Planes de Seguridad Vial	
				117	PROGRAMAS	103	Programas de Flujo Vial y Transporte Municipal	
107	Programas Prevención de Accidentalidad Municipal							
1050				144	RESOLUCIONES			
				15	BANCO DE PROYECTOS			



	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	F-GD-
		Versión: 01
	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> PERIODO 1999 - 2001 Decreto 54 de 1999	Página 4 de 4

CÓD.	SECCIÓN	CÓD.	SUBSECCIÓN	CÓD.	SERIE	CÓD.	SUBSERIE	
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN			81	LICENCIAS	69	Licencias Urbanísticas	
						87	Planes de Inversión	
					111	PLANES	88	Planes de Ordenamiento Territorial
							89	Planes Municipales para la Gestión del Riesgo
							91	Planes de Desarrollo Municipal
			1051	UMATA	111	PLANES	90	Planes Agropecuarios Zonales
				117	PROGRAMAS	99	Programas Agropecuarios	
1060	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL			111	PLANES	100	Programas de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica	
						92	Planes de Infraestructura y Mantenimiento Vial	
				117	PROGRAMAS	104	Programas de Infraestructura y Mantenimiento Vial	
1070	SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN			118	PROYECTOS	109	Proyectos de Valorización	
1080	SECRETARÍA PRIVADA				EJERCE FUNCIONES DE SECRETARIA Y NO PRODUCE DOCUMENTOS DE ARCHIVO			
1090	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			60	HISTORIAS LABORALES	41	Historias Laborales de Docentes	
				70	INFORMES	50	Informe de Instituciones Educativas	
				90	NÓMINAS	77	Nóminas del Magisterio	
				117	PROGRAMAS	102	Programas de Capacitación	
				118	PROYECTOS	110	Proyectos Educativos	
				142	REGISTROS DE DIPLOMAS			
1100	SECRETARÍA DE SALUD			70	INFORMES	46	Informes a Entidades del Estado	
						47	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	
				111	PLANES	96	Planes Locales del Sector Salud del Municipio	
				117	PROGRAMAS	105	Programas de Salud	
						108	Programas Sociales	