

RELACION DE CONSERVACION Y ELIMINACION DE ARCHIVOS ETAPA 9				
SERIE	SUBSERIE	CONTENIDO	OBSERVACION	CONSERVACION/ ELIMINACION
100-02 actas	100-02.27 actas de posesion	se encontro un libro de actas de los folios 1-400	se conservara el libro de actas de posesion que inicia a folio 1 con el acta de posesion de la señora martha leonor pardo de enciso y finaliza con el folio 400 con el acta de posesion del señor misael orjuela cortez	de la unidad de la personeria municipal se hace conservacion total de
100-11 censo	100-11.02 censo de bienes del municipio	se encontro 1 carpeta sin foliacion del año 1986	conservacion total	conservacion total
	100-11.03 censos de bienes fiscales	se encontraron 4 carpetas sin foliacion,	conservacion total	
	100-11.04 censo de bienes fiscales indevidamente ocupados	se encontraron tres az, 1.az corresponde al sector uno y dos(sin foliar) 2. az correspondientes al sector 2 y 3 (sin foliar) y 3.az: correspondiente al sector 4 y 5 (sin foliar) correspondientes al año 1986		
	100-11.05 censo de bienes rurales,escuelas e inspecciones de policia	se encontraron 1 caretas la (1 ala 77) folio	se procede a conservar	

100-26 correspondencia	100-26.06 correspondenciaa recibida	se encontro un libro de 296 folios los cuales se utilizaron 268 folios	se establece como disposicion final la toma de los folios 49 al72 como muestra del contenido de la subserie	se selecciona del folio 49 al 72 y los demas se procede a eliminar
100-36 documentos de apoyo	100-36.13 normatividad	se encontraron 2 libros radicadores del 1 a 300 folios	se procede a eliminacion total	eliminacion
100-44 expedientes	100-44.02 expedientes disciplinarios	se encontraron 9 expedientes de los cuales se dejara una muestra	se selecciona el expediente 005 investigacion preliminar a inspector jairo restrepo del año 1986 con foliacion (1 al 42)	se eliminaran 8 expedientes
100-52 inventarios	100-52.05 inventarios de bienes del municipio	se encontraron 6 carpetas 1. con (87) 3. con (20) folios 4. con 23(folios) 5. con 63 folios . 6. con 121 (folios)2. carpeta sin foliacion	se procede a conservar	conservacion total
100-67 planos	100-67.02 planos de parque	se encuentra una carpeta la cual las tablas de retencion documental dice dejar en conservacion	se procede a eliminar por su estado de deterioro, se encuentra un solo plano sin identificar	eliminacion

100-70 procesos	100-70.02 investigacion preliminares	se encontraron 2 procesos el primero contra la carcel de villavicencio con foliacion (1 a 32) y el segundo contra jaime medina con foliacion (1 a 127)	se establece como disposicion final la selecció del 1% de la produccion anual se procede a conserval el expediente contra la carcel de villavicencio	se procede a eliminar el proceso contra jaime medina con foliacion (1 a 127)
	100-70.06 preliminares	no se encontro ningun documento	no se encontro ningun documento	no se encontro ningun documento
100-75 quejas	100-75.01 quejas disciplinarias	se encontraron 11 quejas en la unidad productora 100 personeria municipal	con disposicion final final del 1% de la produccion anual y selecciona la queja a nombre de jesus antonio herreño con foliacion 1 al 100	se proceden a liminar 10 quejas
100-76 registros	100-76.12 libro radicador de correspondencia	se encontro dos libros radicadores del año de 1986 al 88 con 300 folios lo cual ocupan 220 folios se seleccionan los folios 201 a 220	, el segundo tomo libro de 400 lo cual se encuentran ocupados 225folios lo cual se procede a eliminar	se procede a eliminar lo restaante, despues de haber seleccionado el 1%
100-82 tittulos	100-82.01 escrituras	no se encontro ningun documento	del	no se encontro ningun documento
VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL				

140-45 expedientes	140-44.02 expedientes disciplinarios	se encontraron 101 expedientes, del año 1986 a 1987,	En la retencion de archivo 2006, se Establece la conservacion del 1% que equivale a un expediente y el resto se procede a eliminar 97	se dejara el expediente numero: 005-p. quejoso procuraduria regional del meta contra loreley noriega acosta y diana catalina neira hoyos
140-75 quejas	140-75.01 quejas disciplinarias	se encontraron 12 quejas disciplinarias	se procede a extraer el 1% que equivale a una queja	queja de german chinchilla cardenas de 1986 (1 a 3)
DELEGADO EN LO PENAL				
150-27 CORRESPONDENCIA	150-27.05 CORRESPONDENCIA ENVIADA	se encontro un paquete con 419(folios)	cuya disposicion final es seleccion, se procede a conservar de folio no. 34 al 50, lo demas se procede a eliminar	se prcede a eliminar
	150-27.09 CORRESPONDENCIA RECIBIDA	se encontro una carpeta con 78 folios	la disposicion final se procede a seleccion	seleccion
150-37 DOCUMENTOS DE APOYO	150-37.16 NORMATIVIDAD	se encontro un tomo que contiene con documentos de codigo fiscal, penal y presupuesto fiscal	se encontro un tomo que contiene con documentos de codigo fiscal, penal y presupuesto fiscal	eliminacion
150-51 INFORMES	150-51.63 INFORMES DE L COMUNIDA	no se encontro ningun documento	no se encontro ningun documento	no se encontro ningun documento

150-53 INVENTARIOS	150-53.03 INVENTARIO DE BIENES	se encontraron 2 carpetas 1 diligenciada a mano y la 2 con relacion a maquina con la relacion de bienes e inmuebles del municipio ambas sin foliar	se procede a eliminar la carpeta diligenciada a mano y la otra se conservara	se procede a eliminar la carpeta diligenciada a mano
	150-53.05 INVENTARIO DE BIENES DEL MUNICIPIO	se encontro 1 carpeta que se llama inventario de bienes municipal del año 1987 observado el contindo pertenece al municipio de santiago de cali	se deja la observacion que no pertenece al municipio de villavicencio y se lleva a comité de archivo para llevar a eliminacion ya que no coinciden con las tablas tvd	se procede a eliminar
150 penal 150-77 registros	150-77.16 libro radicador de correspondencia recibida	se encontro un solo libro	se encuentra deteriorado se procede a eliminar	eliminacion
	150-77.22 libro radicador de expedientes	se encontraron 2 libros radicador de expedientes del año 1986 y 1987 cada uno con foliacion de 300	se seleccionan del folio 3 al 18 de conformidad al procedimiento establecido de las TVD de	se conservara apartirdel folio 3 al 18 y el resto se procede a eliminar
	150-77.29 libro radicador de notificaciones	se encuentra un ibro con 400 folios del año 1986 al 1988 de los cuales diligenciados 325 folios	se establece como disposicion final eliminacion	eliminacion total

	150-77.35 libros radicador de procesos	se encuentra un libro con 300 folios inicia de año 1983 a 1987	se hace la selección del 1% para conservacion, se seleccionan los folios 127 al 134 y el resto se procede a eliminar	eliminar
--	--	--	--	----------