

OFICINA PRODUCTORA:

30410 - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
30410	007	01	RESERVAS PRESUPUESTALES <ul style="list-style-type: none"> • Constitución reservas • Actas de cancelación 	2	0		X X		X			Los Registros Finales se conservan en el sistema de Información Financiera del SIF NACIÓN
30410	024	03	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Registro CDP 	2	0	X	X	X				Conservación permanente en los sistemas de información.
30410	043	01	CONSECUTIVOS DE CORRESPONDENCIA <ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia recibida • Correspondencia enviada • Memorandos Internos 	2	4	X X	X			X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel. Los memorandos a que se refiere la Serie corresponden a los producidos por la oficina si tienen la función.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; **•** : Tipo documental
Disposición Final: **CT:** Conservación Total; **E:** Eliminar; **I:** Imágenes; **S:** Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental
COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

30410 - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	

30410	061	02	<u>INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL</u>	0	0		X	X				Conservación permanente en el archivo de gestión por encontrarse los registros en SIIF NACION.
30410	066	03	<u>REGISTROS DE CORRESPONDENCIA</u> <ul style="list-style-type: none"> Planillas de correspondencia entregada y/o asignada (Sistematizado) Libros radicadores de correspondencia 	2	5		X			X		
30410	080	01	<u>TRASLADOS PRESUPUESTALES</u> <ul style="list-style-type: none"> Modificación anexo Decreto Adiciones, Reducciones y Aplazamientos 	3	0		X			X		Cumplido el tiempo de gestión, los registros se conservan en los sistemas de información financiera papel.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; **•** : Tipo documental
Disposición Final: **CT:** Conservación Total; **E:** Eliminar; **I:** Imágenes; **S:** Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental
COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

30410 - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
30410	066	36	REGISTROS COMPROMISOS PRESUPUESTALES • Registro de Movimiento SIAF	0	0	X		X				Conservación permanente en el archivo de gestión por encontrarse en el sistema SIIF NACION
30410	066	40	REGISTROS DE VIGENCIAS FUTURAS • Antecedentes • Solicitudes y Aprobación • Registros SIIF-Nación	2	0		X		X			Conservación permanente cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión por encontrarse en los sistemas de información financiera.
30410	094	00	CAJAS MENORES • Resolución Ministerio de Hacienda y Crédito Publico • Resoluciones internas	1	0		X		X	X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel
30410	105	01	VIGENCIAS EXPIRADAS • Antecedentes • Resoluciones Ministerio de	2	0		X		X	X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; **•** : Tipo documental
Disposición Final: **CT:** Conservación Total; **E:** Eliminar; **I:** Imágenes; **S:** Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental
COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

30410 - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
			Hacienda • Resoluciones Internas									
30410	108	01	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES • Solicitud • Resoluciones • Adiciones • Modificación desagregado	1	0		X X X X					
30410	002	45	ACTAS COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD • Actas • Soportes de actas	2	8	X X			X	X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel.
30410	018	03	MOVIMIENTOS DE CONTABILIDAD • Comprobantes de contabilidad • Soportes contables NC (Boletines de Almacén, Boletines de caja y	1	9	X X			X	X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel.

CONVENCIONES: **Código:** D: Dependencia; S: Serie; Sb: Subserie; • : Tipo documental
Disposición Final: CT: Conservación Total; E: Eliminar; I: Imágenes; S: Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental
COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

30410 - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	

			bancos, títulos judiciales.)									
30410	032	01	CONCILIACIONES CONTABLES <ul style="list-style-type: none"> Almacén e inventarios Sentencias Comparativos SIAF-SIIF 	2	8		X X X		X	X		Se somete a micrografía y posteriormente elimina el soporte papel.
30410	061	24	INFORMES CONTABLES <ul style="list-style-type: none"> CGN2005_001_ Saldos y Movimientos con destino CGN CGN2005_002_ Operaciones Reciprocas con destino CGN Balance general trimestral con destino a la CGN y CGR Estado de actividad financiera económica y social trimestral con destino a la CGR Estado de cambio del patrimonio 	2	8		X X X X X		X	X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; **•** : Tipo documental
Disposición Final: **CT:** Conservación Total; **E:** Eliminar; **I:** Imágenes; **S:** Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental
COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

30410 - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
			con destino a la CGR <ul style="list-style-type: none"> • Notas a los estados financieros con destino a la CGN Y CGR • Anexos Deudores Morosos del estado con destino a la CGN				X					
30410	063	09	<u>LIBRO DIARIO</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel central 	2	8	X			X	X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel.
30410	063	10	<u>LIBRO MAYOR Y BALANCES MENSUAL</u> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidado (Libro oficial) • Nivel central (Libro oficial) 	2	8	X		X		X		
30410	091	25	<u>REPORTE DE INFORMACION TRIBUTARIA -MEDIOS MAGNÉTICOS DIAN</u>	0	0	X				X		Conservación permanente en archivo de gestión por encontrarse en medio magnético. Los reportes de las

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; **•** : Tipo documental
Disposición Final: **CT:** Conservación Total; **E:** Eliminar; **I:** Imágenes; **S:** Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental
COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Código:
FGN-AP03- F-10

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: 01
Página 7 de 7

OFICINA PRODUCTORA:

30410 - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
			<ul style="list-style-type: none"> • Consolidado • Nivel central 									diferentes seccionales a nivel nacional.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; **•** : Tipo documental
Disposición Final: **CT:** Conservación Total; **E:** Eliminar; **I:** Imágenes; **S:** Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental
COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL