

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE PRESUPUESTO

HOJA No. : 1 de 3

FECHA: 20/11/2023

106100

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106100.7	ANTEPROYECTOS								
106100.7.1	Anteproyecto de Presupuesto		2	8	X				Se dispone su Conservación total por ser un Documento sumarial, con información exclusiva que posee importancia colectiva y registra acontecimientos coyunturales.
	Comunicación de solicitud	F							
	Anteproyecto de las Secretarías de Salud y Educación	F							
	Documento Anteproyecto de Presupuesto	F							
	Oficio de convocatoria Acta de CODFIS DEPARTAMENTAL	F							
	Proyecto de Ordenanza	F							
	Carta con Exposición de Motivos	F							
	Documentos Modificatorios del Proyecto de Ordenanza	F							
	Ordenanza	F							
	Recursos de Balance Comprometidos Vigencias anteriores	F							
	Decreto	F							
106100.13	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL								
	Oficio solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	EI	2	8		X			Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	EI							
106100.15	CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL								
	Oficio de solicitud de Certificado de Registro Presupuestal	EI	2	8		X			Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal
	Certificado de Registro Presupuestal	EI							
106100.28	DERECHOS DE PETICIÓN								
	Derecho de Petición	EI	2	8				X	Según el Decreto 335 de 2021 del Departamento, toda solicitud o petición será tramitada como derecho de petición por la Oficina responsable. Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que pueda tener como fuente de consulta y referente para conocimiento de la jurisprudencia.
	Respuesta Derecho de Petición	EI							

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	2 de 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE PRESUPUESTO

HOJA No. : 2 de 3
106100

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106100.36	HISTORIAL DE PRESUPUESTO								
	Comunicación de solicitud	F	2	5	X			X	Se recomienda la conservación total por ser fuentes para la historia de la administración pública, pues evidencian las decisiones tomadas por las entidades dentro de las coyunturas sociales, políticas, económicas y gubernamentales. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel.
	Conceptos de Viabilidad Presupuestal	F							
	Acta de Aprobación	F							
	Decreto de Reducción de recursos	F							
	Circular	F							
	Listado de saldos de Registros Presupuestales	F							
	Registro de Contratos Publicados	F							
	Carta y Listado Anexo	F							
	Acta de Codfis	F							
	Decreto de Constitución de Reservas Presupuestales	F							
	Carta remisoría	F							
	Oficio de solicitud documentos soporte	F							
	Decreto de traslado presupuestal	F							
106100.42	INFORMES								
106100.42.1	Informes a Entes de control		2	8	X			X	Subserie que contiene informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de informe	F							
	Informe	F							
106100.42.37	Informes de Ejecución Presupuestal		2	8	X				La documentación presenta los reportes de ejecución del presupuesto y goza de valores secundarios toda vez que evidencia la gestión de presupuesto de las entidades y la ejecución del gasto.
	Informe de ejecución presupuestal.	F							
	Indicador Ley 617 de 2000	F							
106100.42.44	Informes de Gestión		2	3			X		La información se consolida en el los informes de seguimiento del Grupo de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Planeación.
	Comunicación de solicitud de informe	F							
	Informe de Gestión	F							
106100.44	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS								
106100.44.3	Inventarios de Archivos de Gestión		2	10	X				Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo de Gestión
	Formato único de inventario	EI							

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	3 de 3

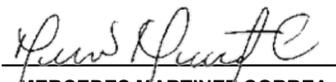
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE PRESUPUESTO

HOJA No. : 3 de 3
106100

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106100.54	NOTAS PRESUPUESTALES								
	Comunicacion de solicitud	F	2	10		X			Esta serie despues de cumplir con el tiempo de retención en el Archivo Central será eliminada, según lo contempla el código de cmomercio
	Nota Presupuestal	F							


ANDRES FERNANDO BALCAZAR
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO


MERCEDES MARTINEZ CORREA
 COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico

EI: Electrónico

S: Selección