

	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO:	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN:	6
		FECHA DE APROBACIÓN:	15/012/2022
		PÁGINA:	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -
GRUPO FINANCIERO
OFICINA PRODUCTORA: EQUIPO PRESUPUESTO

109231

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109231.5	ACTOS ADMINISTRATIVOS								
109231.5.1	Decreto de Modificación presupuestal		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.
	Comunicación de solicitud	F							
	Conceptos de viabilidad presupuestal	F							
	Acta de CONFIS	F							
	Decreto de modificación de Recursos	F							
109231.5.3	Ordenanzas de Modificación Presupuestal		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.
	Comunicación de solicitud	F							
	Conceptos de viabilidad presupuestal	F							
	Acta de CONFIS	F							
	Ordenanza de modificación de Recursos	F							
109231.6	AJUSTES AL CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL								
	Oficio de solicitud de ajuste	F	2	8				X	Documento que registra las modificaciones o ajustes a los certificados de disponibilidad y registro presupuestal y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal, cumplido el período en el Archivo Central se procederá a su eliminación.
	Ajuste al documento Presupuestal	F							
109231.7	ANTEPROYECTOS								
109231.7.1	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 de la Gobernación de Santander
	Circular directriz para la elaboración de presupuesto emitido Sec. Hacienda	F							
	Justificación del Anteproyecto.	F							
	Anteproyecto del presupuesto de ingresos	F							
	Anteproyecto del presupuesto de gastos	F							
	Registro de Clasificación presupuestal de ingresos y gastos	F							
	Certificación de Planta de personal docente y administrativo con recursos SGP	F							
	Certificación del POAI difentes a nomina con recursos SGP	F							
Certificación de nómina del presente año	F								

	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO:	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN:	6
		FECHA DE APROBACIÓN:	15/012/2022
		PÁGINA:	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -
GRUPO FINANCIERO
OFICINA PRODUCTORA: EQUIPO PRESUPUESTO

109231

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Registro de Pagos programados de deuda pública. oficio remitario del anteproyecto de presupuesto a la Sec.Hacienda	F							
109231.13	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL								
	Oficio de 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							
109231.15	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL								
	Oficio solicitud de Certificado de Registro Presupuestal	EI	2	8		X			Documento que garantiza la apropiación presupuestal y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal
	Certificado de Registro Presupuestal	EI							
109231.28	DERECHOS DE PETICIÓN								
	Derecho de Petición	F	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	F							
109231.42	INFORMES								
109231.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Subserie que contienen 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.
	Oficio de requerimiento	F							
	Oficio de respuesta a requerimiento	F							
	Informes	F							
109231.42.37	Informes de Ejecución Presupuestal		1	5	X				Esta serie se conservación total, como evidencia de la ejecución de los recursos de educación, se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y metodo de conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe de gestión equipo financiero	F							
109231.42.125	Informes Presupuestales de Nómina		2	8	X			X	Serie de conservación total que presenta información de nomina y goza de valores secundarios, toda vez que evidencia la gestión de presupuesto de la Gobernación de Santander y la ejecución del gasto. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método de conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de información	F							
	Informe presupuestal de nómina	F							

	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO:	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN:	6
		FECHA DE APROBACIÓN:	15/012/2022
		PÁGINA:	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -
GRUPO FINANCIERO
OFICINA PRODUCTORA: EQUIPO PRESUPUESTO

109231

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
109231.44	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS		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 de la Gobernación de Santander.
109231.44.3	Inventarios de Archivos de Gestión								
	Formato Unico Inventario Documental	EI							


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