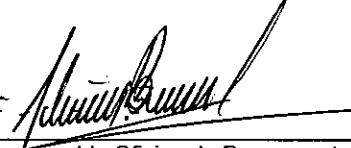
 <b>CORPONOR</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS DE APOYO</b>	<b>MPA-02-F-01-2</b>	
	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	FECHA	VERSIÓN
	<b>ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, TRANSFERENCIA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS</b>	08/09/2009	2

<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>								
FECHA ULTIMA MODIFICACION 1 DE NOVIEMBRE DE 2013								
OFICINA PRODUCTORA: 4003 AREA DE PRESUPUESTO								
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
4003.32 4003.32.03	<b>INFORMES</b>  <b>INFORMES DE CUMPLIMIENTO</b>	4	4		x		x	Tiempo de conservación 4 años en el Archivo de Gestión y 4 años en el Archivo Central, una vez cumplidos los tiempos se procederá a digitalizar para consultas futuras y eliminar mediante acta
4003.50	<i>Comunicaciones</i> <i>Informe(virtual)</i> <i>Listado de reservas de apropiación constituidas</i> <b>PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS</b>							
4003.50.01	<b>DERECHOS DE PETICION</b>	2	3	X			x	Digitalizar, seleccionar y conservar una muestra representativa del 5% por cada 5 años de aquellos documentos que fueron representativos para la entidad.
4003.50.01	<i>Comunicaciones</i> <i>Informe técnico (en algunos casos)</i>							
4003.53.05	<b>PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL</b>	1	3		x			Tiempo de conservación 1 año en el Archivo de Gestión y 3 años en el Archivo Central, una vez cumplidos los tiempos se procederá a eliminar mediante acta
4003.53.05	<i>Cronograma</i> <i>Copia de Actas de Comité Asesor con anexos</i> <i>Análisis histórico de ingresos y gastos</i> <i>Memorandos</i> <i>Relación presupuesto de los proyectos de inversión</i> <i>Copia actas de reunión</i> <i>Copia Acuerdo Consejo directivo</i>							
4003.57.05	<b>REGISTROS PRESUPUESTALES DE COMPROMISO</b>	2	18	X			X	No existen documentos físicos en la oficina, los Registros Presupuestales se archivan en las unidades documentales que correspondan
4003.95	<b>CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	1	1		X			Terminado el tiempo de retención en el archivo central eliminar mediante acta
4003.95	<i>Memorando Solicitud de CDP</i>							

**CONVENCIONES**

S: Selección  
E: Eliminación  
CT: Conservación Total  
D: Digitalización

  
Responsable Oficina de Presupuesto