



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
OFICINA DE PRESUPUESTO

CODIGO: GDT-F-01

Version: 1

Fecha Aprob: 02/08/2023

CODIGOS		DESCRIPCION DOCUMENTAL				Retención		Soporte		DISPOSICION					PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie	SERIE DOCUMENTAL	Subserie Documental (SD)	Tipo Documental	Gestión	Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
2030-01	003	02	CERTIFICADOS DE CONTRATOS	CERTIFICADOS	C.D.P	1	9	x					x	Se debe conservar en el archivo Central permanentemente por razones legales.	
					R.P.P			x				x			
	031	03	REPORTES	REPORTE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SHIP CONTABILIDAD	Reporte de ejecución presupuestal ship contabilidad	1	9		x	x					Se debe conservar en el archivo en el archivo central permanentemente por razones legales.
					Reporte de pagos presupuestales por conceptos			x	x						
					Reporte de información presupuestal plataforma ship			x	x						
					Reporte de ingresos presupuestales por concepto			x	x						
					Reporte de pago			x	x						
	Anexos														
	032	01	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES DE PRESUPUESTOS APROBADAS	Resoluciones	1	9	x	x					Estos documentos originales que adquieren valores secundarios porque constituyen la memoria de las decisiones tomadas; por estas razones, las series se transferirá completa para su conservación en el Archivo Histórico, una vez finalice su tiempo de retención en el Archivo Central.	

CONVENCIONES

CT= CONSERVACION TOTAL
E= ELIMINACION

M/D= MICROFILMACIÓN O DIGITALIZACIÓN
P= PAPEL

EL= ELECTRONICO
S= SELECCIÓN

JEFE DE PRESUPUESTO

JEFE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: _____

FIRMA

FIRMA

CIUDAD: _____