

**IGAC****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRESUPUESTO	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:						2050
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
2050.16	INFORMES							
2050.46-210	INFORMES PRESUPUESTALES Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva Informes de solicitudes de plan anual mensualizado de caja	2	8		X			Los documentos carecen de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan.
2050.62	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS							
2050.62-169	PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC Comunicaciones oficiales Cronograma de actividades Informes Programa anual mensualizado de caja Registros de seguimiento y control	2	5		X			Los documentos carecen de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central, los documentos se eliminan.
2050.64	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL							
2050.64-212	COMPROBANTES PRESUPUESTALES Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP Certificado de registro presupuestal - CRP Relación de documentos a radicar para aprobación de ordenes de pago	2	3		X			Los documentos carecen de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan.
2050.64-137	MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES Anulación de comprobantes Traslados presupuestales Reintegros Remesas	2	3		X			Los documentos carecen de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan.
2050.64-186	RESERVA PRESUPUESTAL Anexos Comunicaciones oficiales Informes Listados de reserva presupuestal	2	3		X			Los documentos carecen de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan.
2020.72	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO							
2020.72-57	COMITÉ DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS Ayuda de memoria Plan de mejoramiento	2			X			Terminado el tiempo de retención en el archivo de gestión los documentos se eliminan.

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 M: Microfilmación
 S: Selección

GIT Servicios Administrativos: *Nelsy Amelia Acuña Alba*

Jefe de Dependencia

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Versión: 3
 Fecha: Febrero de 2010
 Página 1 de 1