

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION FINANCIERA				CODIGO:2000		FECHA : ABRIL 2021		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 1 DE 3		
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D	
003	ACTAS							
003.12	Actas Comité Financiero Actas Anexos	3	5			X	X	Digitalizar solo el acta y los anexos se eliminaran por perdida de vigencia.
003.20	Actas Equipo Primario Actas Anexos	2	5			X	X	Digitalizar solo el acta y los anexos se eliminaran por perdida de vigencia.
039	CONTROLES							
039.02	Control de Inversiones y Obligaciones Bancarias Portafolio de Inversiones	2			X			Eliminar por que queda evidencia en Contabilidad.
115	CUENTAS BANCARIAS Cartas solicitud apertura Certificado de apertura Carta de solicitud de cancelacion de cuenta Certificacion o paz y salvo	3	5		X			Se transfieren las cuentas que estan canceladas y se elimina por perdida de vigencia en el archivo central.

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACIÓN

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: _____



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION FINANCIERA				CODIGO:2000		FECHA : ABRIL 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 2 DE 3			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
053	FLUJO DE CAJA MENSUAL Formato de Flujo	1			X			Se elimina por perdida de vigencia.	
015	INFORMES								
015.02	Informes a Organismos de Vigilancia y Control Externos Informe (fisico y Digital) Soportes	3	4		X		X	Eliminar por perdida de vigencia y por que ademas queda digitalizado	
015.13	Informes a entes de vigilancia y control interno Informe Soportes	3	4		X		X	Eliminar por perdida de vigencia y por que queda digitalizado	
022	PRESUPUESTO Cuadro limite maximo de inversiones Modificaciones al cuadro limite Anexos	2	1		X			Se elimina la informacion por perdida de vigencia.	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACIÓN

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: _____



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCION FINANCIERA				CODIGO:2000		FECHA : ABRIL 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 3 DE 3			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
116	OBLIGACIONES BANCARIAS Prestamos Financieros Anexos	3	5		X			Eliminar por perdida de vigencia y por que encontabilidad se encuentra soportes y se trasladan solo las que se encuentran en estado cancelado.	
078 078.03	PROGRAMAS Programas de Gobierno Distribucion de aportes programas de gobierno	5	4		X		X	Digitalizar toda la informacion y eliminar el soporte papel	
078.17	Programas FOSYGA-ADRES Aportes Informe de recaudo y apropiacion Formatos externos Anexos	5	4		X		X	Digitalizar toda la informacion y eliminar el soporte papel	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACIÓN

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: _____