
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
---	--------------------------------------	---

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420	
NOMBRE DEL GRUPO	DE PRESUPUESTO	CÓDIGO DEL GRUPO	421	

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
421 04 421 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	1 AÑO	8 AÑOS		X		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para su custodia por el tiempo establecido para su posterior eliminación debido a la pérdida de valor administrativo. Repositorio: https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_coordinacion_presupuesto.aspx
421 42 421 42 01	<input checked="" type="checkbox"/> CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR <input type="checkbox"/> DEL FONDO Informes de Constitución de Reservas Presupuestales Informes de Constitución de cuentas por pagar	1 AÑO	10 AÑOS	X	X		X	X			Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
421 42 02	<input type="checkbox"/> DEL MINISTERIO Informes de Constitución de Reservas Presupuestales Informes de Constitución de cuentas por pagar			X	X						
421 58 421 58 01	<input checked="" type="checkbox"/> EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL FONDO Solicitud CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	1 AÑO	10 AÑOS	X	X						Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
421 58 02	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL MINISTERIO Solicitud CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP			X	X		X	X			
421 58 03	<input type="checkbox"/> REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO FONDO Registro presupuestal de compromiso			X							
421 58 04	<input type="checkbox"/> REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO MINISTERIO Registro presupuestal de compromiso			X							
421 79 421 79 11	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE EJECUCION PRESUPUESTAL Informe a Cámara de Representantes Informe a Corporación Transparencia por Colombia Informe de rendición de cuentas Informe al Banco de la Republica Informe al SICE Sistema de Información de la Contratación Estatal	1 AÑO	6 AÑOS	X	X		X	X			Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
---	--------------------------------------	---



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE PRESUPUESTO	CÓDIGO DEL GRUPO	421

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
421 79 12	<input type="checkbox"/> DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A CONTRALORIA Y MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Informe de ejecución presupuestal de gastos Informe de ejecución presupuestal de ingresos Informe de ejecución presupuestal de cuentas por pagar Informe de ejecución de reserva presupuestal	1 AÑO	6 AÑOS	X						Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
421 79 18	<input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos			X			X	X		
421 79 26	<input type="checkbox"/> DE RENDICIÓN DE CUENTAS Requerimiento Respuesta y/o trámite Anexos			X						
421 79 29	<input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO Informe Solicitudes Respuestas Anexos	1 AÑO	6 AÑOS	X			X	X		Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
421 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRS Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X			X			Se elimina la serie completa por perder valores primarios. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel.
421 110 421 110 04	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> DE ACCIÓN Plan Informes de seguimiento Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS	X						Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
421 110 11	<input type="checkbox"/> DE MEJORAMIENTO Citación Acta Plan Informes de seguimiento Comunicaciones			X			X	X		



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE PRESUPUESTO	CÓDIGO DEL GRUPO	421




CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
421 122 421 122 01	<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS <input type="checkbox"/> DE INVERSIÓN Anteproyecto de presupuesto Marco de gasto de mediano plazo Informe de seguimiento Soportes digitales Autorizaciones de conf's			X						Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención se digitalizan o se microfilman los expedientes. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
421 122 11	<input type="checkbox"/> DEL PRESUPUESTO FONDO Formatos diligenciados Propuesta del presupuesto (Cálculo de Ingresos y proyección de gastos) Anteproyecto a Ministerio de Hacienda Decreto de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda Carta de aprobación de la meta global de pagos por parte del Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS) Programación PAC Resolución de desagregación presupuestal Resolución de aprobación del PAC mensualidad anual Actos administrativos de modificaciones	1 AÑO	8 AÑOS	X		X		X		
421 122 12	<input type="checkbox"/> DEL PRESUPUESTO MINISTERIO Formatos diligenciados Propuesta de presupuesto (proyección de gastos) Anteproyecto a Ministerio de Hacienda Decreto de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda Programación del PAC de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional Resolución de desagregación presupuestal Actos administrativos de modificaciones			X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
---	--------------------------------------	---

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA	420
NOMBRE DEL GRUPO	DE PRESUPUESTO	CÓDIGO DEL GRUPO	421

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Arch vo Gestión	Arch i o Central	P	EL	CT	E	M	S	

CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	GRUPO DE SUBSERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRONICO

FIRMA RESPONSABLE	
	ÁREA
FIRMA RESPONSABLE	
	COMITÉ DE ARCHIVO
FIRMA RESPONSABLE	
	COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
FECHA ACTUALIZACIÓN	09 NOV 2016