



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SOSTENIBILIDAD PRESUPUESTAL

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		*DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
211400	47		ESTUDIOS									
211400	47	1	Estudios Técnicos Estudios Proyecciones Informes Documentos soporte	N.A.	N.A.	1	11	X				Se aplica la valoración primaria y secundaria señalada en la ficha de valoración documental. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se transfieren los documentos al archivo central conforme el procedimiento 43-P-14 y/o al cronograma de transferencia. Se debe aplicar procesos técnicos a la serie completa, mediante la utilización de tecnología con fines de respaldo y consulta. La serie debe ser conservada totalmente.
211400	88		PRESUPUESTO DISTRITAL									
211400	88	1	Programaciones Presupuestales Distribución Recursos Sistema General de Participaciones Anexo 4 Poblaciones, Presupuestos Participativos, Gestión Integral de Riesgos, Transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente Informe PMR Programación Presupuestal Infancia y Adolescencia FDL10-F-24 Programación Presupuesto participativo	CPR-10 CPR-11	10-P-01 11-P-01	1	11	X				Se aplica la valoración primaria y secundaria señalada en la ficha de valoración documental. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se transfieren los documentos al archivo central conforme el procedimiento 43-P-14 y/o al cronograma de transferencia. Se debe aplicar procesos técnicos a la serie completa, mediante la utilización de tecnología con fines de respaldo y consulta. La serie debe ser conservada totalmente.

* Disposición Final

CT: Conservación Total
 E: Eliminar
 MT: Medio Tecnológico
 S: Seleccionar

NOMBRE RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

LUZ HELENA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA:

NOMBRE RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

JOHN JAIRO VARGAS SUPELANO

FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: