



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E. JULIO CÉSAR PEÑALOZA
DEPENDENCIA: GERENCIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA
OFICINA PRODUCTORA: TESORERIA

CÓDIGO: 112
CÓDIGO: 112
PROCESO: N/A

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	E	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
112	10			<input checked="" type="checkbox"/> LIBRO DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL										
			<ul style="list-style-type: none"> • Libros de Cuentas por pagar • Libros de gastos • Libro de legalización del gasto. • Libros de reservas presupuestales. • Libros de vigencias futuras 	X	.pdf	N/A	N/A	2	10		X			SIIF - Decreto 2674 de 2012. Manual para el registro de la contabilidad presupuestal pública. Ley 019 de 2012. Artículo s 1 y 43. Ley 962 de 2005. Artículo 1 y 28. Se conserva por dos (2) años en archivo de gestión y diez (10) años en archivo central. Posteriormente se elimina por que la información presupuestal se conserva en el SIIF.
112	13		<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS											
112	13	42	<input type="checkbox"/> PAC ASIGNADO <ul style="list-style-type: none"> • Informe detallado necesidad de recursos • Seguimiento al PAC 	X	.pdf	N/A	N/A	2	18		X			El Programa Anual de Caja es e documento por el cual se programa, administra, verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para el gasto en cualquier entidad financiada con recursos Públicos; según lo establecido en COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 359 (22, febrero, 1995) Por el cual se reglamenta la Ley 179 de 1994. COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 111 (15, enero, 1996) Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto. Bogotá: 1996. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005. Una vez cumplido el tiempo de retención de 2 años en el archivo de gestión, transferir al archivo central durante 18 años, cumplido el tiempo de retención, eliminar la totalidad de la serie por carecer de valor administrativo legal y/o jurídico
112	13	54	<input type="checkbox"/> RECURSOS PROPIOS <ul style="list-style-type: none"> • Informe detallado necesidad de recursos 	X	.pdf	N/A	N/A	2	8					El Programa Anual de Caja es e documento por el cual se programa, administra, verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para el gasto en cualquier entidad financiada con recursos Públicos; según lo establecido en COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 359 (22, febrero, 1995) Por el cual se reglamenta la Ley 179 de 1994. COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 111 (15, enero, 1996) Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto. Bogotá: 1996.





TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E. JULIO CÉSAR PEÑALOZA
DEPENDENCIA: GERENCIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERIA
OFICINA PRODUCTORA: TESORERIA

CÓDIGO: 112
CÓDIGO: 112
PROCESO: N/A

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	E	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
				<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al PAC 	X									
112	16		REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR											
			<ul style="list-style-type: none"> Resolución de constitución de caja menor. Registro de las operaciones de creación de la Caja Menor en el sistema SIIF. Compromiso presupuestal Obligación Pago Reembolso caja menor Comprobantes de gastos Movimiento de banco o caja de una caja menor SIIF. Resolución de cierre de caja menor. 	X										Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización. COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 2768 (28, diciembre, 2012). Artículo 12. Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores; según lo dispuesto por COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005. COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 2768 (28, diciembre, 2012). Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores. Cumplidos dos (2) en archivo de gestión y diez (10) en archivo central, se procede a digitalizar o microfilmear y posteriormente se elimina el soporte papel. El proceso de eliminación lo adelantará el área de gestión documental en referencia con lo reglamentado en el Acuerdo N° 4 de 15 de marzo de 2013, Artículo 15 del AGN.
112	17		SOLICITUDES											
112	17	57	<input type="checkbox"/> SOLICITUD GIROS TESORO NACIONAL <ul style="list-style-type: none"> Carta de solicitud 	X		N/A	N/A	1	2			X		Una vez cumplido el tiempo de retención de 1 año en el archivo de gestión, transferir al archivo central durante 2 años, cumplido el tiempo de retención, eliminar la totalidad de la serie por carecer de valor administrativo, legal y/o jurídico.

Convenciones:

CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Medio Tecnológico S = Selección N/A = No aplica
 = Serie = Subserie ● = Tipo Documental

NOMBRE RESPONSABLE OFICINA PRODUCTORA:

FIRMA:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA:

