



ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE TESORERÍA Y EJECUCIONES FISCALES CÓDIGO: 320 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE HACIENDA

HOJA: 1 DE 4

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	E	S		
320-1.	ACTAS									Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
320-1.7	ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO	2	18	X						
320-1.11	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2		X						
320-3.	AVANCE DE VIÁTICOS	2	5	X						Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
	Resoluciones									
	Disponibilidad Presupuestal									
	Registro Presupuestal									
	Orden del Alcalde									
	Legalización									
320-7.	BOLETINES									Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
320-7.1	BOLETINES DE CAJA Y BANCOS	En ₂	8	X						
	Orden de Pago									
	Ingresos a Caja									
	Ingresos a Bancos									
	Comprobantes Internos									

: Conservación Total

: Digitalización

CONVENCIONES

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia



ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE TESORERÍA Y EJECUCIONES FISCALES CÓDIGO: 320 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE HACIENDA HOJA: 2 DE 4

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	E	S	C	
320-13.	CIRCULARES									El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
320-13.1	CIRCULARES INFORMATIVAS	1	5	X						
320-14.	COBROS COACTIVOS									El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
320-14.1	COBROS COACTIVOS POR IMPUESTOS	2	8	X						
	Notificaciones									
	Edictos									
	Informe Secretarial									
	Resolución									
	Mandamiento de Pago									
320-14.2	COBROS COACTIVOS POR PAGO DE MULTAS	2	8	X						
	Notificaciones									
	Edictos	En								
	Informe Secretarial		Mañana es							
	Resolución									
	Mandamiento de Pago									

CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia



ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE TESORERÍA Y EJECUCIONES FISCALES CÓDIGO: 320 FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARÍA DE HACIENDA

HOJA: 3 DE 4

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			DT	E	S		
320-26.	CHEQUES	2	3		X					El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación.
	Anulados									
	Cancelados									
	Cuadro de Conciliación									
320-29.	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8	X						Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
	Requerimiento									
	Respuesta									
320-32.	ESTADOS FINANCIEROS	2	8	X						Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. Terminado su periodo de retención se deja una muestra representativa del 5% Aleatoriamente.
	Diario de Fondos y Valores									
	Flujo de Caja de Egresos									
		En								
320-39.	INDICADORES DE GESTIÓN	1	Mañana es 2	X						Pierde Vigencia Administrativa y se Digitaliza para Consulta.
320-40.	INFORMES									Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
320-40.1	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO	1	3	X						
320-40.6	INFORMES DE EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO	2	3	X						

CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Copia



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE TESORERÍA Y EJECUCIONES FISCALES	CÓDIGO: 320	FECHA: SEPTIEMBRE DE 2002
---	-------------	---------------------------

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA: 4 DE 4

CÓDIGO	SERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		O	C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL			CT	U	D		
320-40.7	INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS	1	3	X						Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
320-40.9	INFORMES FINANCIEROS	1	3	X						
320-42.	INVERSIONES									Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria; pero requiere de permanente renovación.
320-42.1	INVERSIONES TEMPORALES	2	1	X						
	Título Valor Soporte									
	Redenciones o Prorrogas									
320-42.2	INVERSIONES PERMANENTES	2	5	X						
	Título Valor Soporte									
	Redenciones o Prorrogas									
		En	Mañana es							

CONVENCIONES

: Conservación Total

: Digitalización

≡: Eliminación

: Selección

O: Original

C: Cópia

40