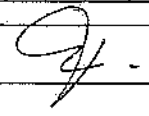


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Porque Bogotá sea la Mejor y la Justa	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL						CÓDIGO		A-GDO-FT-009		
	FORMATO	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						VERSIÓN		04		
								PÁGINA		1 de 1		
								VIGENTE DESDE		23/04/2018		
ENTIDAD PRODUCTORA:		INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON						HOJA	Nº	1	DE	1
OFICINA PRODUCTORA:		ÁREA DE PRESUPUESTO						CÓDIGO		5004		
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
5004	21		INFORMES									
5004	21	47	Informes de Gestión	GESTIÓN FINANCIERA	A-GFI-PR-001 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2	8			X	X	La subserie incluye el informe de ejecución presupuestal y reúne toda la información relacionada con la toma de decisiones que afectan al presupuesto de la entidad y refleja los resultados referente a la gestión de recursos financieros de la entidad, por tal motivo tienen valores secundarios al constituirse como fuente de información para la reconstrucción de la memoria institucional y constituyen una valiosa herramienta de investigación. Una vez cumplido el tiempo de retención, se seleccionarán los informes finales de la vigencia y los que son presentados a entes de control y vigilancia, la documentación seleccionada se deberá transferir al Archivo de Bogotá. Con el fin de respaldo de la información y consulta de los soportes originales, se debe realizar la migración de los documentos a otro soporte aplicando lo establecido en los requisitos mínimos de Digitalización del AGN, facilita la captura de mayor cantidad de metadatos, la consulta es más eficiente y accesible, sin embargo en caso
			Informe ejecución presupuestal de gastos, reservas e ingresos de Predis		A-GFI-PR-002 EXPEDICIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES							
			Comunicación de remisión de informe de ejecución presupuestal									
			Informe de excedentes financieros o situación fiscal									
			Relación de reservas presupuestales									
			Acta de fenecimiento		A-GFI-PR-003 CIERRE PRESUPUESTAL							
			Acta de cancelación de reservas presupuestales									
			Comunicación interna de solicitud de anulación de certificado de disponibilidad presupuestal		A-GFI-PR-004 INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS							
			Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) anulado									
			Comunicación interna de solicitud de anulación parcial o total de un registro presupuestal de la vigencia									
			Copia del acta de liquidación por anulación de certificado de registro presupuestal									
			Comunicación interna de solicitud de anulación parcial o total de una reserva presupuestal									
CONVENCIONES CT = Conservación Total E = Eliminación S = Selección MT= Medios Tecnológicos (Microfilmación, entre otros) *Agregar las celdas que sean necesarias:												
NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICINA PRODUCTORA			FABIOLA FRANCO ESCOBAR				Firma:					
NOMBRE DEL RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL:			YENNIFER PADILLA MARTÍNEZ				Firma:					
APROBACIÓN:							Fecha:					