

Codigo			Series Y Tipos Documentales	Retencion Años		Disposicion Final				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O	
511			PRESUPUESTO Y COSTOS										
511	11		CIRCULARES										
511	11	.43	<u>CIRCULARES INFORMATIVAS</u> - Circular	1	1	X				X		CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL área DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.	
511	11	.44	<u>CIRCULARES REGLAMENTARIAS</u> - Circular	1	1	X				X		CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL área DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.	
511	31		INFORMES										
511	31	.89	<u>INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO</u> - Informe	2	10		X			X		CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	

											E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	31	.90	<u>INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL</u> - Informe	2	10	X				X	CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA ASÍ MISMO. SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA .EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD
511	31	.93	<u>INFORMES DE GESTIÓN</u> - Informe	2	3		X			X	CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL

																	TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	34		LIBROS														
511	34	.103	<u>LIBROS DE PRESUPUESTO</u> - Acta - Anexos - Certificado de disponibilidad presupuestal - Enmiendas - Estado financieros - Flujo de fondos - Formatos supersubsidio - Modificación presupuestal - Plan - Presupuesto - Resolución - Solicitud	1	10	X							X				CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	49		REGISTROS PRESUPUESTALES														
511	49	.165	<u>RESERVA PRESUPUESTAL</u> - Certificado de disponibilidad presupuestal - Reservas	2	2	X							X				CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	49	.176	<u>REGISTROS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</u> - Consecutivo de RDP por rubros - Planilla	2	2	X							X				CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU

											CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	49	.177	RESERVA PRESUPUESTAL ANULADAS - Reservas - Respuesta de anulación - Solicitud de anulación	2	2	X				X	CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	49	.178	TRASLADOS PRESUPUESTALES - Traslados	2	2	X				X	CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	61		COMUNICACIONES								

511	61	.1	<u>COMUNICACIONES INTERNAS</u> - Comunicación - Informe - Respuesta - Solicitud	2	3	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL área DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
511	61	.2	<u>COMUNICACIONES EXTERNAS</u> - Invitación - Respuesta - Solicitud	2	3	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASÍ MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL área DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD.