Libertad y Orden Ministerio del Interior	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Código: GD-P-03-F-01 Versión: 02 Fecha: 30/11/2011
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	4032 - GVG - GRUPO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y • Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
4032.03	**ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS**							
4032.03.02	**Peticiones, Quejas , Reclamos, Solicitudes - PQR**	2	8	X				Valor primario Administrativo, Seleccionar el 40% del volumen anual, a partir de criterios cualitativos que involucre conceptos sobre los procesos misionales de la Entidad y que técnicamente contribuyan a la jurispruencia administrativa de la unidad administrativa.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4032.11	**COMISIONES**							
4032.11.01	**Comisiones de Servicio al Exterior**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida • Invitación (Si la tiene) • Libro control de caja menor. • Orden de comisiones y/o desplazamiento. • Reembolsos • Registros bases de datos • Resolución de apertura, constitución, rembolso y sierre de caja. • Resolución por medio de la cual se concede comisión al exterior. • Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y adiciones • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4032.11.02	**Comisiones de Servicio al Interior**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida • Invitación (Si la tiene) • Libro control de caja menor. • Orden de comisiones y/o desplazamiento. • Reembolsos • Registros bases de datos • Resolución de apertura, constitución, rembolso y sierre de caja. • Resolución por medio de la cual se concede comisión al interior. • Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y adiciones • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4032.11.03	**Comisiones que NO Causan Erogación**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida • Invitación (Si la tiene) • Libro control de caja menor. • Orden de comisiones y/o desplazamiento. • Registros bases de datos • Resolución de apertura, constitución, rembolso y sierre de caja. • Resolución por medio de la cual se concede comisión al exterior. • Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y adiciones • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4032.28	**INFORMES**							
4032.28.01	**Informes a Organos de Control Externos (Contraloría, Fiscalía, Procuraduría, Etc.)**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida o producida • Informe • Documento de anexo. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4032.28.02	**Informes a Organos de Control Internos (Despachos, O. Control Interno, SIGI, Etc.)**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida o producida • Informe • Documento de anexo. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							

GUTAVO

Libertad y Orden Ministerio del Interior	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Código: GD-P-03-F-01
		Versión: 02
		Fecha: 30/11/2011
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	4032 - GVG - GRUPO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y • Tipos Documentales	TIEMPO RETENCION ARCHIVO OFICINA	TIEMPO RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL S	C.T.	R	E	PROCEDIMIENTOS
4032.39	**PLANES**							
4032.39.20	**Plan Mensual de Comisiones**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida o producida • Informe • Plan Mensual de Comisiones • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							

CONVENCIONES:		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, D.C,	6	Nov.	2012	
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Firma		Firma		Firma
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD					
R	REPRODUCIR, MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.	**GUSTAVO ENRIQUE GARCÍA BATE**		**OLGA JANETH AGUILERA BAUTISTA**		**EDGAR ORLANDO FLOREZ CHAPARRO**
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUIR	**Presidente Comité Archivo**		**Coordinador Grupo de Viáticos y Gastos de Viaje**		**Secretario Comité Archivo**