

			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
													Versión: 04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
													Vigencia desde: 11/08/2016																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Unidad administrativa:			1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN										Página 1 de 5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Oficina Productora:			1102 – GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1100	6		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														



El futuro
es de todos

Ministerio del Interior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: 1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Página 2 de 5

Oficina Productora: 1102 – GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S		
			• Anteproyecto del presupuesto de ingresos • Anteproyecto del presupuesto de gastos • Registro de cálculo de los ingresos corrientes por producto • Registro de proyección de planta de personal del año próximo • Certificación de nómina del presente año • Registro de pagos programados de deuda pública • Anteproyecto de Presupuesto Institucional									
1102	30		INFORMES								PROCEDIMIENTO	
1102	30	159	Informes de gestión • Acta de Entrega • Informe de gestión		2	8	X				Los Informes de Gestión son una subserie transversal a toda la estructura del Ministerio del Interior, fundamento de acciones administrativas frente al control de las actividades de la estructura jerárquica orgánica y funcional de la entidad, y del mecanismo de transmisión desde el nivel operativo-ejecutivo, hasta los más altos niveles de dirección, de la información sobre el desempeño del Grupo de Programación y Gestión Presupuestal; su valor administrativo se enriquece en la medida que son una herramienta de rendición de cuentas a nivel interno y hacia la comunidad externa. La subserie posee valor legal ya que sirven de testimonio o prueba de ley frente a denuncias de la mala gestión del presupuesto de la entidad, posee valor fiscal ya que justifica el gasto de presupuesto realizado por el Grupo. Esta subserie se reglamenta según lo dispuesto Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión normado por el Congreso de la Republica y por la Contraloría General de la República en la Resolución Orgánica 5674 de 2005. Con respecto al valor contable esta registra los movimientos de presupuesto y control del Ministerio de Interior de acuerdo con lo estipulado en la Ley 962 de 2005 Artículo 28, los documentos con carácter contable deben conservarse por diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de	



El futuro
es de todos

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa:		1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN										Página 3 de 5	
Oficina Productora:		1102 – GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO		
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S			

													la presentación del informe y cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será dos (2) años en archivo de gestión y ocho (8) años en archivo central. Con respecto a su valor legal el informe de ejecución evidencia la gestión anual de las actividades desarrolladas por el Grupo de Programación y Gestión Presupuestal, la documentación es prueba para las investigaciones disciplinarias en caso de que se requiera por malos manejos públicos de acuerdo con la Ley 610 de 2000. Con respecto a la disposición final la Circular externa 03 de 2015 describe que esta subserie es de conservación total en su soporte original; ya que los informes de internos de gestión evidencian anualmente la gestión de la planeación, ejecución y evaluación de las actividades misionales del Ministerio del Interior, esta información puede servir como fuente de consulta para las investigaciones administrativas, financieras y económicas de la entidad.
1102	30	169	Informe de Seguimiento a la ejecución presupuestal - Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal - Solicitud de modificación, traslado, vigencias futuras - Registro viabilidad técnica - Acto administrativo de modificación (copia) - Concepto del Ministerio de Hacienda - Notificación - Comunicaciones oficiales		2	8	X						Los informes de seguimiento de ejecución presupuestal registran de manera cronológica las acciones destinadas a la utilización óptima de los recursos financieros, para cumplir las metas propuestas en los planes y compromisos trazados anualmente por el Ministerio del Interior. Esta serie tiene valor administrativo, ya que evidencia la función del Grupo de Programación y Gestión Presupuestal en lo referente a elaborar el informe de seguimiento mensual que refleja cómo se hizo la ejecución del presupuesto. Posee valor legal toda vez que evidencia información sobre la asignación y ejecución del uso del presupuesto. La documentación es referente en caso de que se requiera para realizar investigaciones disciplinarias en contra de funcionarios por el mal uso de los dineros públicos de acuerdo con la Ley 610 de 2000. Con respecto al valor contable esta serie es soporte de la ejecución del presupuesto, y contiene información en caso de que se requiera sobre el mal uso de los recursos públicos o al no cumplimiento de las metas propuestas y destinación de los fondos de acuerdo con lo enunciado por el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005. La subserie posee valores fiscales ya que puede reflejar conflictos de interés frente a la ejecución real del presupuesto. Se establece el tiempo de retención de la subserie de diez (10) años de acuerdo con lo normado a para los documentos contables. según lo señala el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del informe y



El futuro
es de todos

Ministerio del Interior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

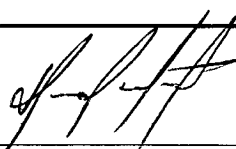
Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: 1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Página 4 de 5

Oficina Productora: 1102 – GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	
											cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será dos (2) años en archivo de gestión y ocho (8) años en archivo central. La subserie posee valor secundario ya que evidencian de manera detallada las apropiaciones y el gasto las apropiaciones y el gasto del presupuesto establecido por el Ministerio del Interior; por ello será de conservación total en su soporte original, pues contiene información para realizar investigaciones económicas o financieras en relación con la destinación del presupuesto del Ministerio. Una vez cumplido el tiempo de retención descrito en tabla, estos documentos se transferirán al Archivo General de la Nación siguiendo los procedimientos definidos para tal fin.

CONVENCIONES			APROBACIÓN	
Código:	Retención:	Disposición Final:	Acta del CIDA N° 01 de 2016	Resolución N° 0663 de 2017
Op – Oficina Productora	AG – Archivo de gestión	CT – Conservación total	Fecha: 9 de noviembre de 2016	Fecha: 2 de mayo de 2017 y actualizado en 2020
S – Serie	AC – Archivo central	E – Eliminación	ACTUALIZACIÓN: Año 2020	
Sb – Subserie		MT – Medios técnicos	 HERMES ARTURO PÉREZ GASCA Coordinador Grupo de Gestión Documental	 CARMIÑA BERROCAL GUERRERO Secretaria General
		S - Selección		

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambio	Versión
18/12/2020	Documento nuevo primera versión	1