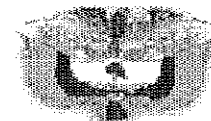




RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA
RTVC
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

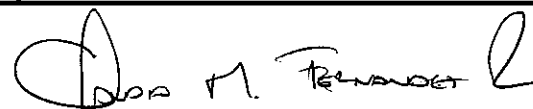


OFICINA PRODUCTORA: 258 JEFATURA DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	T	S	
258-15	■ CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ∞ Solicitud ∞ Certificado de disponibilidad presupuestal ∞ Libro entrega certificado de disponibilidad presupuestal	1 AÑO	10 AÑOS			X	X	Conservar un año en el archivo de gestión, transferir al archivo central y conservar durante diez años; transcurrido el tiempo de retención aplicar tecnología seleccionar una muestra representativa por cada año de producción documental. Decreto 1798/90 Cod. Comercio Art. 60 Ley 594/00.
258-36 258-36-04	■ INFORMES <input type="checkbox"/> INFORME A ORGANISMOS DE CONTROL ∞ Informe ∞ anexos	1 AÑO	10 AÑOS			x	x	Conservar un año en el archivo de gestión, transferir al archivo central y conservar por un periodo de diez años; transcurrido el tiempo de retención seleccionar una muestra representativa del 10% y aplicar tecnología decreto 1798/90 Cod. Comercio Art. 60 ley 594/2000.
258-46 258-46-02	■ MODIFICACIONES PRESUPUESTALES <input type="checkbox"/> MODIFICACIONES ∞ Acuerdo de junta directiva ∞ Certificación de disponibilidad de recurso -SEVEN- ∞ Resolución de traslado presupuestal ∞ Traslado presupuestal -SEVEN-	1 AÑO	10 AÑOS			X	X	Conservar un año en el archivo de gestión, transferir al archivo central y conservar durante diez años; transcurrido el tiempo de retención seleccionar una muestra representativa por cada periodo de administración. Decreto 1798/90. Cod. Comercio Art. 60. Ley 594/00; el sistema Seven tendrá una conservación total en archivos de gestión por ser de constante actualización.
258-46-01	<input type="checkbox"/> LIBERACIONES PRESUPUESTALES ∞ Liquidación financiero y administrativo SEVEN ∞ Actas de liquidación	1 AÑO	5 AÑOS		X			Conservar un año en el archivo de gestión, transferir al archivo central y conservar durante cinco años, transcurrido el tiempo de retención eliminar, el acta original reposa dentro del expediente del contrato; el sistema seven tendrá una conservación total en archivos de gestión por ser de constante actualización.
258-61	■ REGISTROS PRESUPUESTALES ∞ Registro nomina ∞ Libro entrega registro presupuestal ∞ Formato de compromiso (registro generado del sistema SEVEN)	1 AÑO			X			Conservar un año en el archivo de gestión, transcurrido el tiempo de retención eliminar, el original reposa dentro del expediente del contrato, el sistema Seven tendrá una conservación total en archivos de gestión por ser de constante actualización

CONVENCIONES

- SERIE DOCUMENTAL
- SUBSERIE DOCUMENTAL
- ∞ TIPOLOGIA DOCUMENTAL

CT: Conservación Total
E: Eliminación
T: Tecnología
S: Selección


Jefe de la Dependencia