

ENTIDAD REMITENTE:

FONDO O ENTIDAD PRODUCTORA: CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

SECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL

SUBSECCIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETO: Propuesta de eliminación documental

FECHA DE REGISTRO

AÑO	MES	DÍA	N° TRANSFERENCIA
2018	11		

HOJA N° 1 DE 2

ÍTEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS dd/mm/aaaa		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE			FRECUENCIA DE CONSULTA			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				Notas/Observaciones
					Inicial	Final	Caja	Carpe ta	Otro		Análogo	Electrónico	Otro	Alta	Media	Baja	Caja	Depósito	Estante	Entrepañ o anaquel	
1	600-8-1	CERTIFICADOS	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1 - 73	13/02/2012	07/09/2012	115	1		199	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación.
2	600-8-1	CERTIFICADOS	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 74 - 171	07/09/2012	18/10/2012	115	2		200	X					X	115		1	5	No se encuentran los certificados No. 98 a 102, 104,150 y 156. Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
3	600-8-1	CERTIFICADOS	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 172 - 246	18/10/2012	28/12/2012	115	3		180	X					X	115		1	5	No se encuentra el certificado No. 195. Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
4	600-8-1	CERTIFICADOS	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Solicitud de ajustes a Certificados de Disponibilidad Presupuestal	05/06/2012	14/12/2012	115	4		53	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
5	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Desagregación, distribución y asignación del presupuesto	31/01/2012	31/07/2012	115	5		29	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
6	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Rezago Presupuestal	04/06/2012	04/06/2012	115	6		2	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
7	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Vigencias Futuras solicitadas	27/06/2012	19/10/2012	115	7		101	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
8	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Trámites Presupuestales de los Acuerdos del Consejo Directivo	01/02/2012	17/07/2012	115	8		31	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
9	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Traslados Internos 2012	24/02/2012	17/12/2012	115	9		26	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación

ÍTEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE	ASUNTO	FECHAS EXTREMAS dd/mm/aaaa		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE			FRECUENCIA DE CONSULTA			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				Notas/Observaciones
					Inicial	Final	Caja	Carpe ta	Otro		Análogo	Electrónico	Otro	Alta	Media	Baja	Caja	Depósito	Estante	Entrepa ño o anaquel	
10	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Gestión y trámites generales de presupuesto	19/12/2011	27/12/2012	115	10		65	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
11	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Anteproyecto de Presupuesto 2013	15/03/2012	26/03/2012	115	11		8	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
12	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Informes de Ejecución Presupuestal	14/09/2012	31/10/2012	115	12		8	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
13	600-20-10	INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Evaluaciones Financieras	05/06/2012	12/09/2012	115	13		76	X					X	115		1	5	Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 2 años en Archivo de Gestión y 3 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación
14	600-42	REGISTRO SOPORTE A USUARIOS		Solicitud de servicios y escalamiento 2014	02/12/2014	30/12/2014	15	1		1		X				X	129		1	2	Expediente digital conformado por un (1) Disco Compacto (DVD) que contiene un (1) archivo de excel, con un peso de 34 KB. Conforme a lo establecido por la TRD: RETENCIÓN de 1 año en Archivo de Gestión y 2 años en Archivo Central. DISPOSICIÓN FINAL: Eliminación

Elaborado por: Juan Roberto Martínez
 Cargo: Contratista. CPS No.498 de 2018
 Firma: _____
 Lugar: Bogotá, D.C.
 Fecha: Noviembre 13 de 2018

Entregado por: Luz Myriam Devia Briceño
 Cargo: Profesional Especializado Gestión Documental y Atención al Ciudadano. CNMH
 Firma: _____
 Lugar: Bogotá, D.C.
 Fecha: Noviembre 13 de 2018

Recibido por: _____
 Cargo: _____
 Firma: _____
 Lugar: _____
 Fecha: _____

