

Ciudad Productora:

PRESUPUESTO

Acta de Aprobación No. 2

Comité de Archivo de Sede

C: Conservación S: Selección E: Eliminación O: Otros soportes
 DIA: 28 MES: 10 AÑO: 2011

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	Disposición Final					PROCEDIMIENTO
		ARCHIVACIÓN	ARCHIVO CENTRAL		C	S	E	O		
	APROPRIACIÓN DEL PRESUPUESTO Resolución de recorte de distribución y modificación del Ppto. nivel nacional Resolución de vicerrectoría apropiación y modificación del Ppto. de la sede	5	5	Copia				X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central ya el documento original se encuentra en la Sede Bogotá y en la Vicerrectoría de sede.
	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Nivel central UGI NIVEL CENTRAL FONDO ESPECIAL Fondo Vicerrectoría Fondo Facultad de Ciencias Agrícolas Fondo Facultad de Ingeniería y Administración UGI Facultad de Ciencias Agrícolas UGI Facultad de Ingeniería y Administración FONDO ESTAMPILLA ANULACIONES	5	10	Original				X		La serie se debe eliminar una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo central que para todo validez legal, administrativa y probatoria.
	INFORMES INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Informe INFORMES DE GESTIÓN Informe INFORMES EXTERNOS Informe INFORMES INTERNOS Informes	5	10	Original				X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central ya el documento original se encuentra en la Sede Bogotá
	PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC) Solicitud de PAC Autorización de PAC Control de Ejecución del PAC Modificaciones al PAC	5	5	Copia				X		La serie se eliminará finalizado su tiempo de retención en el archivo central porque los documentos que aquí se encuentran pierden toda validez legal, administrativa y probatoria.



FIRMA PRODUCTOR DOCUMENTAL



FIRMA SECRETARIO DE SEDE O JEFE DE ARCHIVO