EAG	PRO	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES										
Entidad Asesora	de Gestión	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL										
Administrative	a y Tecnica	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								FECHA: 09/12/2019 VERSIÓN: 1		
OFICINA PRODUCTORA:	RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:		230		ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:			No. 698/2019	VERSIÓN DE LA TRD: V1		
CÓDICO	SERIES, SUBSERIES y Tipos	DETE	NCIÓN		DIEDOCI	CIÓN FINAL	***					
CÓDIGO	Documentales	RETENCIÓN A. Gestión A. Central		CT E		CIÓN FINAL D		PROCEDIMIENTO				
230.35	BANCOS	3	17	CI	X	X	S	I on deaum	4			
230.35-05	CONVENIOS BANCARIOS		"		^	^	A S	Los documentos no poseen valores secundarios, al cumplir su tiempo				
	Comunicaciones oficiales							retencion s	n se digitalizan y se procede a su eliminación.			
	Registro de apertura y/o cierre de cuentas											
230.40	CARTERA	2	5		х	Х		Finalina de la		200 C SERVICE		
	Documentos del cliente	1 -						Finalizado su tiempo de retención se procede a su eliminación. La informac				
	Solicitud de pedido de insumos							se consolida en los estados e informes contables de la entidad.				
	Factura											
	Informe estado del credito											
230.45	CERTIFICADOS	8	10	Х		X		Esta serio os do consenvación total per con evidencia 5				
230.45-05	CERTIFICADOS TRIBUTARIOS			^				tiempo de re	Esta serie es de conservación total por ser evidencia fiscal, al cumplir s tiempo de retención en el archivo central se procede a digitalizar y se conserv			
	Nomina							totalmente los dos soportes.				
230.55	COMPROBANTES	5	15	Х		X		Estas dasur		ARLIGATERO'S REMARKS BE ROOM TROP Brief		
230.55-05	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD			^				Estos documentos poseen valores secundarios, son fuente de investigació				
	Comprobante							consonyogión	ninistrativa de la entidad y constituyen los registros de pago realizados. S servación es total.			
230.55-10	COMPROBANTES DE EGRESOS							Conservacion es total.				
	Orden de pago											
	Factura y/o Cuenta de cobro											
	Soporte de Pago											
	Planilla de pago											
230.65	CONCILIACIONES	2	18		Х	X		Einglizede ei	Finalizado ou tiempo de retención en escada en el circo de constante d			
nones (files	Conciliaciones bancarias	les, appropri	and and		X	^		Finalizado su tiempo de retención se procede a su eliminación. La informaci se consolida en los estados e informes contables de la entidad.				
	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	8	10	х	×	X		Esta serie o	Esta serie es de conservación total por ser evidencia fiscal, al cumplir			
	Pago de impuestos					"		tiempo de ret	ención en c	el archivo central so procedo a disitaliana e a		
	Comunicaciones oficiales					TX I		tiempo de retención en el archivo central se procede a digitalizar y se conserva totalmente los dos soportes.				
	NOTAS BANCARIAS	2	18	r) reprose	Х	X		Finalizado su tiempo de retención se procede a su eliminación. La información				
	Notas					^		se consolida en los estados e informes contables de la entidad.				
230.175	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	2	3	X		X						
230.175-05	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	2	3			^		Esta serie con sus respectivas subseries son de conservación total por s evidencia fiscal, al cumplir su tiempo de retención en el archivo central s				
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal -							procede a digitalizar y se conserva totalmente los dos soportes.				
230.175-10	CERTIFICADO DE REGISTRO	2	3	х		X		Les by				

Certificado de Registro Presupuestal - RP



PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL FECHA: 09/12/2019

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

y Tecnica		I ABLA D	EKEIEN	ICION DO	COMENTAL					
RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:		230		ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:			No. 698/2019	VERSIÓN DE LA TRD: V1	
ecoles subscoles y Tipos	PETE	NCIÓN		DISPOSI	CIÓN FINAI	**	Г		DD00FDIMIENTO	
					D S		PROCEDIMIENTO			
LIBERACIÓN DE SALDOS	2	3	Х		Х					
Reversión de Disponibilidad Presupuestal - DPX										
Registro Presupuestal - RPX							_			
PLAN DE COMPRAS	2	3	Х							
Plan de compras							4			
RESERVA PRESUPUESTAL	2	3	X		×					
Comunicaciones oficiales										
Certificado de registro pesupuestal de Reserva										
Listado de registros de reserva presupuestal	e									
ESTADOS E INFORMES CONTABLES	2	10	Х		X		Estos docu administrat	mentos poseen valores secundarios, son fuente de investiga va de la entidad. Su conservación es total.		
Informe]									
Comunicaciones oficiales							<u> </u>		de la completa de completa de tiompo	
	2	18		X	×		Los docum	os documentos carecen de valores secundarios, al cur tención en el archivo central se procede a digitalizar y a su		
	-						retencion e	n el archivo	central se procede a digitalizar y a su eliminación.	
		40					Los docum	ontos care	cen de valores secundarios, al cumplir su tiempo	
	2	18		^	^		retención e	retención en el archivo o	central se procede a digitalizar y a su eliminación.	
							retericion e			
	2	18	х		Х		Estos documentos poseen valores secundarios, son fuente de investig administrativa de la entidad. Su conservación es total.	umentos po	oseen valores secundarios, son fuente de investigac	
	-									
	+ -	10		V	- x		Finalizado su tiempo	de retención se procede a su eliminación. La informac		
	- 2	18		^	^		se consolida en los es		stados e informes contables de la entidad.	
Extractos Bancarios						30 00113011	ia 311 103 C3	tudo o miormos contacios de la simulación		
	RECURSOS FINANCIEROS SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales LIBERACIÓN DE SALDOS Reversión de Disponibilidad Presupuestal - DPX Registro Presupuestal - RPX PLAN DE COMPRAS Plan de compras RESERVA PRESUPUESTAL Comunicaciones oficiales Certificado de registro pesupuestal de Reserva Listado de registros de reserva presupuestal ESTADOS E INFORMES CONTABLES	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO O PRODUCTO SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales LIBERACIÓN DE SALDOS Reversión de Disponibilidad Presupuestal - DPX Registro Presupuestal - RPX PLAN DE COMPRAS Plan de compras RESERVA PRESUPUESTAL Comunicaciones oficiales Certificado de registro pesupuestal de Reserva Listado de registros de reserva presupuestal ESTADOS E INFORMES CONTABLES Informe Comunicaciones oficiales INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES CONTABLES Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES CONTABLES Informes Comunicaciones oficiales LIBROS OFICIALES LIBRO DE DIARIO LIBRO MAYOR Y DE BALANCE RECAUDOS RETE A. Gestión A. Ges	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales LIBERACIÓN DE SALDOS Reversión de Disponibilidad Presupuestal - DPX Registro Presupuestal - RPX PLAN DE COMPRAS Plan de compras RESERVA PRESUPUESTAL Comunicaciones oficiales Certificado de registro pesupuestal de Reserva Listado de registros de reserva presupuestal ESTADOS E INFORMES CONTABLES Informe Comunicaciones oficiales INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES CONTABLES Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES CONTABLES Informes Comunicaciones oficiales LIBROS OFICIALES LIBRO MAYOR Y DE BALANCE RECAUDOS RETENCIÓN A. Gestión A. Central A. Gestión A. Central 2 3 3 2 1 3 2 1 3 2 1 3 2 1 4 5 6 7 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 8	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales LIBERACIÓN DE SALDOS Reversión de Disponibilidad Presupuestal DPX Registro Presupuestal - RPX PLAN DE COMPRAS Plan de compras RESERVA PRESUPUESTAL Comunicaciones oficiales Certificado de registro pesupuestal de Reserva Listado de registros de reserva presupuestal ESTADOS E INFORMES CONTABLES Informe Comunicaciones oficiales INFORMES INFORMES INFORMES QUESTALES Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES CONTABLES LIBROS OFICIALES LIBRO DE DIARIO LIBRO MAYOR Y DE BALANCE RECAUDOS RETENCIÓN A. Gestión A. Central CT A. Gestión A. Cen	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales A. Gestión A. Central CT ELIBERACIÓN DE SALDOS Reversión de Disponibilidad Presupuestal - DPX Registro Presupuestal - RPX PLAN DE COMPRAS Plan de compras RESERVA PRESUPUESTAL Comunicaciones oficiales Certificado de registro pesupuestal de Reserva Listado de registro pesupuestal de Reserva Informe Comunicaciones oficiales INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES CONTABLES Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES CONTABLES Informes Comunicaciones oficiales ILIBRO DE DIARIO LIBRO MAYOR Y DE BALANCE RECAUDOS ZONDA RETENCIÓN DISPOSITION A. GESTIÓN A. Central CT E A. Cestión A. Central CT E A. Cestión A. Central CT E A. Cestión A	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 230 ACTA DE INSTITUCY DESEM RETENCIÓN DOCUMENTAIRES A. Gestión A. Central DESPOSICIÓN FINAL A. Gestión A. Central DESPOSICIÓN FINAL A. Gestión A. Central DESPOSICIÓN FINAL COMPAS Reversión de Disponibilidad Presupuestal-DPX Registro Presupuestal - RPX PLAN DE COMPRAS Plan de compras RESERVA PRESUPUESTAL Comunicaciones oficiales Certificado de registro pesupuestal de Reserva Listado de registros de reserva presupuestal ESTADOS E INFORMES CONTABLES Informe Comunicaciones oficiales INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES CONTABLES Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES CONTABLES Informes Comunicaciones oficiales Informes Comunicaciones oficiales Informes Comunicaciones oficiales Informes Comunicaciones oficiales INFORMES CONTABLES INFORMES CONT	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 230 ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DY DESEMPEÑO: SERIES, SUBSERIES Y Tipos Documentales A. Gestión A. Central Documentales A. Gestión A. Central Documentales Comunicaciones oficiales LIBRORMES PRESUPUESTALES Informe Comunicaciones oficiales Comunicaciones oficiales LIBROS OFICIALES LIBROS OFICIALES LIBROS OFICIALES LIBROS OFICIALES LIBRO DE DIARIO LIBRO MAYOR Y DE BALANCE RECAUDOS RETENCIÓN DISPOSICIÓN FINAL** A. Gestión A. Central CT E D S X X X X X X X X X X X X X X X X X X	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales Documentales A. Gestión A. Central CT E D S S LIBERACIÓN DE SALDOS Z 3 X X X Reyersión de Disponibilidad Presupuestal - PPX Registro Presupuestal - RPX PLAN DE COMPRAS 2 3 X X Plan de compras X X RESERVA PRESUPUESTAL 2 3 X X Corruincaciones oficiales Z 10 X X Listado de registros de reserva presupuestal ESTADOS E INFORMES CONTABLES 2 10 X X Informe Comunicaciones oficiales Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES PRESUPUESTALES Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES CONTABLES 2 18 X X LIBROS OFICIALES 2 18 X X LIBROS OFICIALES 2 18 X X LIBRO DE DIARIO LIBRO MAYOR Y DE BALANCE RECAUDOS ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DISPOSICIÓN FINAL** A. Gestión A. Central CT E D S A. Gestión A. Central CT E D S X X X A. Gestión A. Central CT E D S X X X A. Gestión A. Central CT E D S X X X A. Gestión A. Central CT E D S X X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Gestión A. Central CT E D S X X A. Central CT E D S X X A. Central CT E D S X X A. Central CT CT CT CT CT B. D S CT CT CT CT CT C	RECURSOS FINANCIEROS CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 230 ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN 98/2019 SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales A. Gestión DE DESMPEÑO: SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales A. Gestión A. Central A. Gestión A. Central CT E D S LIBERACIÓN DE SALDOS Reversión de Disponibilidad Presupuestal DPX Registro Presupuestal - RPX Plan DE COMPRAS Plan DE COMPRAS Plan de compras RESERVA PRESUPUESTAL Comunicaciones oficiales Certificado de registro pesupuestal de Reserva Listado de registro pesupuestal de Reserva Informe Comunicaciones oficiales Informe Comunicaciones oficiales Informes de ejecución de gastos de vigencia y reserva INFORMES INFORMES	

**NOTA: CT: Conservación Total / E: Eliminación / D: Digitalización / S: Selección

Gestión Documental

VICTORIA SANCHEZ RIAÑO Nombre Recursos Financieros

VERSIÓN: 1

JACQUELINE MARIN PEREZ
Nombre