

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTABLE 3200

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N° 01

HOJA 01 DE 04

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
3200.01.04	ACTAS Actas de Reuniones	2	4				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3200.03.01	COMPROBANTES Comprobantes de Egresos - Certificado de disponibilidad presupuestal - Registro de disponibilidad presupuestal - Certificado de causación - Factura - Orden de ejecución - Recibo a satisfacción	1	19		X			Después de cumplidos los tiempos de retención en el Archivo Central y en el Archivo Histórico se conserva una muestra del 5% recuperando de estos los pagos a seguridad social y las nóminas.
3200.03.02	COMPROBANTES Comprobantes de Ingresos - Consignación - Soporte del banco - Recibo de caja	1	19				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

D = Digitalización
S = Selección

Firma Responsable: Oscar Alonso Betancur Betancur
Encargado del Archivo

Fecha: 25/09/2013 - Resolución Rectoral 007

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTABLE 3200

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N° 01

HOJA 02 DE 04

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
3200.03.03	COMPROBANTES Comprobantes de Nómina - Planilla de nómina - Liquidación de deducciones	2	98				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3200.03.04	COMPROBANTES Comprobantes Indirectos - Planilla de cierre contable - Recibo o egreso indirecto	1	19		X			Después de cumplidos los tiempos de retención en el Archivo Central y en el Archivo Histórico se conserva una muestra del 5% recuperando de estos los pagos a seguridad social y las nóminas.
3200.04.03	COMUNICACIONES OFICIALES Circulares	2	5		X			Después de cumplidos los términos de retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central, seleccionar una muestra del 10% de las circulares, recuperando de su base de datos las que contengan elementos dispositivos o normativos más representativos para la Institución.
3200.04.05	COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes	2	5		X			Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés (Organismos de control y Ministerio de Hacienda, y/o temas relacionados con la misión de la CUR), se transfiere muestra al archivo histórico, los demás se eliminan, ya que ha caducado su valor informativo y administrativo.
3200.07.01	DECLARACIONES Declaración de IVA	2	8				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

D = Digitalización
S = Selección

Firma Responsable: Oscar Alonso Betancur Betancur
Encargado del Archivo

Fecha: 25/09/2013 - Resolución Rectoral 007

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTABLE 3200

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N° 01

HOJA 03 DE 04

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
3200.07.02	DECLARACIONES Declaración de Medios Magnéticos a la DIAN	2	8				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3200.07.03	DECLARACIONES Declaración Rete fuente	2	8				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3300.09.04	INFORMES Informes de Cartera	2	4				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3200.09.06	INFORMES Informes de Gestión	2	3				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3200.09.12	INFORMES Informes Sala General	2	5	X				Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transfiera al archivo histórico para su conservación definitiva.
3200.09.13	INFORMES Informes a Súper sociedades	2	5	X				Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transfiera al archivo histórico para su conservación definitiva.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

D = Digitalización
S = Selección

Firma Responsable: Oscar Alonso Betancur Betancur
Encargado del Archivo

Fecha: 25/09/2013 - Resolución Rectoral 007

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTABLE 3200

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N° 01

HOJA 04 DE 04

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
3300.10.01	INSTRUMENTOS DE CONTROL Consecutivos - Consecutivos de Facturas	1	19				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3300.10.03	INSTRUMENTOS DE CONTROL Planillas - Planillas de Resolución ICETEX	2	8				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.
3200.12.01	LIBROS Libros Oficiales - Libro Diario	2	8				X	Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transfiera al archivo histórico para su conservación definitiva.
3200.12.01	LIBROS Libros Oficiales - Libro Mayor	2	8				X	Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transfiera al archivo histórico para su conservación definitiva.
3200.14.01	PLANES Plan de Acción	3	4				X	La Subserie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y su valor administrativo ya cobro vigencia.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

D = Digitalización
S = Selección

Firma Responsable: Oscar Alonso Betancur Betancur
Encargado del Archivo

Fecha: 25/09/2013 - Resolución Rectoral 007