



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO

Código:

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión: 2

SUBPROCESO: N/A

Fecha de Emisión: Septiembre 15 de 2020

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 4

**CODIGO: 300.8**

**ENTIDAD PRODUCTORA : IMPRETICS E.I.C.E**

**UNIDAD PRODUCTORA :** Subgerencia de Gestión Administrativa y Financiera

**Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

**OFICINA PRODUCTORA :** Gestión de Recursos Financieros

**No. 004**

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300.8-01 300.8-01-05	<b>ACTAS</b> <b>Actas de Comité Sanamiento Contable</b> *Convocatoria *Listado de Asistencia *Registro Fotografico *Anexos	2 Años	3 Años	X				Documentos de carácter contable que dan testimonio de las decisiones tomadas por el comité en materia contable. Por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conserva totalmente como parte de la memoria institucional.
300.8-07 300.8-07-01	<b>COMPROBANTES</b> <b>Comprobantes de Egreso</b> * Cdp * Rgp *Acta de recibo * Factura o cuenta de cobro * Aporte a la seguridad social (Persona natural) * Certificado (persona Juridica) * Orden de servicio u orden de compra * Notas Contables * Traslados Internos	2 Años	18 Años		X	X		Cumplido el término de retención en el Archivo Central, eliminar el soporte papel y conservar el digital. Ley 962 de 2005
300.8-09 300.8-09.01	<b>CONCILIACIONES</b> <b>Conciliaciones Bancarias</b> * Extractos * Libros auxiliar de banco	2 Años	18 Años	X				Documentos de carácter contable que permiten comparar y verificar los movimientos y saldos de las cuentas de la entidad. Se eliminan por que la serie pierde sus valores primarios y la información contenida en las conciliaciones esta condensada en la contabilidad de la entidad

**CONVENCIONES:**

CT - Conservación Total

E-Eliminación

**Subgerente Administrativo y Financiero**

M - Microfilmación

S- Selección

**FECHA:** \_\_\_\_\_



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO	Código:
PROCESO: GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	Versión: 2
SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Septiembre 15 de 2020
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Página 2 de 4

**CODIGO: 300.8**

ENTIDAD PRODUCTORA : IMPRETICS E.I.C.E  
 UNIDAD PRODUCTORA : Subgerencia Administrativa y Financiera  
 OFICINA PRODUCTORA : Gestión de Recursos Financieros

**Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
 No. 004**

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
300.8-13 300.8-13-01 300.8-13-02 300.8-13-03 300.8-13-04	<b>DECLARACIONES TRIBUTARIAS</b> Declaración de Renta (Anual) Declaración de Retefuente (mensual) Declaración de Reteica (Bimensual) Declaración Estampillas	1 Año	4 Años	X				Documentos de carácter fiscal que reflejan el pago de los impuestos de la entidad.
300.8-15	<b>ESTADOS FINANCIEROS</b> * Balance general * Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental * Balance de pruebas * Estado de cambios en el patrimonio * Notas a los estados financieros	2 Años	3 Años	X				Documentos de carácter contable. Que dan testimonio de los balances y cierres contables de la entidad. Por ser documentos de contenido informativo y de investigación se conservan totalmente como parte de la memoria institucional-
300.8-16 300.8-16-06	<b>HISTORIAS</b> Historia por Entidad (Bancaria) * Apertura de la cuenta * Oficios * Convenio * Certificaciones * Contrato de Apertura * Informes * Resoluciones * Recibos de consignación * Extractos	2 Años	3Años	X				Seleccionar un 2% de los documentos que tengan para la historia, la investigación y la cultura.

<b>CONVENCIONES:</b>		
CT - Conservación Total	E-Eliminación	<b>Subgerente Administrativo y Financiero</b>
M - Microfilmación	S- Selección	
FECHA: _____		



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBPROCESO: N/A
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:
Versión: 2
Fecha de Emisión: Septiembre 15 de 2020
Página 3 de 4

**CODIGO: 300.8**

**ENTIDAD PRODUCTORA :** IMPRETICS E.I.C.E  
**UNIDAD PRODUCTORA** Subgerencia Administrativa y Financiera  
**OFICINA PRODUCTORA :** Gestión de Recursos Financieros

**Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño**  
**No. 004**

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
300.8-17	<b>INFORMES</b>	2 Años	3 Años	X				Documentos de carácter contable que reflejan los compromisos de las cuentas por pagar y los pagos realizados por la entidad que por su contenido informativo y poseer cualidades para la investigación se conserva totalmente como parte de la memoria institucional.
300.8-17-07	Informe de Cartera							
300.8-17-08	Informe de Cierre Fiscal							
300.8-17-14	<b>Informe de Estados Financieros y Contables (Entes de Control)</b> * Informe de Saldos y movimientos contables * Informe de operaciones recíprocas * Informes variaciones trimestrales significativas * Informes de Ejecución Ingresos * Informes ejecución gastos * Informe de Ejecución CxP							
300.8-17-18	Informe de Fiducias							
300.8-17-19	Informe de Gestión							
300.8-17-23	Informe de Reembolso de Caja							
300.8-24	<b>PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS (PQRSD)</b> *Solicitudes *Respuesta	2 Años					X	Seleccionar el 10% que tengan relevancia para la investigación, la cultura y la historia.
300.8-25	<b>PLANES</b>	2 Años			X			Se eliminan porque los originales reposan como soporte en el plan de acción consolidado en planeación y en el de mejoramiento en control interno.
300.8-25-01	Plan de Acción							
300.8-25-10	Plan de Mejoramiento							

**CONVENCIONES:**

CT - Conservación Total  
M - Microfilmación

E-Eliminación  
S- Selección

**Subgerente Administrativo y Financiero**

FECHA: \_\_\_\_\_



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO  
PROCESO: GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS  
SUBPROCESO: N/A  
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:  
Versión: 2  
Fecha de Emisión: Septiembre 15 de 2020  
Página 4 de 4

**CODIGO: 300.8**

ENTIDAD PRODUCTORA : **IMPRETICS E.I.C.E**  
UNIDAD PRODUCTORA : Subgerencia Administrativa y Financiera  
OFICINA PRODUCTORA : Gestión de Recursos Financieros

**Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
No. 004**

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
300.8-36	TITULOS VALOR *CDT *Chequeras *Letras de Cambio *Escrituras *Bonos por Acciones y Donaciones *Pagares *Polizas	2 Años	18 Años				X	Se seleccionará el 5% de aquellos que tengan relevancia para el archivo institucional

**CONVENCIONES:**

CT - Conservación Total  
M - Microfilmación  
E- Eliminación  
S- Selección

**Subgerente Administrativo y Financiero**

FECHA: \_\_\_\_\_