



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	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300.8-01 300.8-01-05	ACTAS Actas de Comité Sanamiento Contable *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	COMPROBANTES Comprobantes de Egreso * 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	CONCILIACIONES Conciliaciones Bancarias * 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	DECLARACIONES TRIBUTARIAS 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	ESTADOS FINANCIEROS * 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	HISTORIAS 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.

CONVENCIONES:

CT - Conservación Total

E-Eliminación

Subgerente Administrativo y Financiero

M - Microfilmación

S- Selección

FECHA: _____



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO
PROCESO: GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBPROCESO: N/A
TABLAS DE RETENCIÓN 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	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
300.8-17	INFORMES	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	Informe de Estados Financieros y Contables (Entes de Control) * 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	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS (PQRSD) *Solicitudes *Respuesta	2 Años					X	Seleccionar el 10% que tengan relevancia para la investigación, la cultura y la historia.
300.8-25	PLANES	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

Código:

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión: 2

SUBPROCESO: N/A

Fecha de Emisión: Septiembre 15 de 2020

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Página 4 de 4

CODIGO: 300.8

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

UNIDAD PRODUCTORA : Subgerencia Administrativa y Financiera

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño

OFICINA PRODUCTORA : Gestión de Recursos Financieros

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

E-Eliminación

Subgerente Administrativo y Financiero

M - Microfilmación

S- Selección

FECHA: _____