

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTABILIDAD	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:						2030
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
2030.1	ACTAS DE COMITÉ							
2030.1-66	COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Acta de Comité Informes presentados al comité Registro de asistencia	2	10		X			La información se consolida en los Estados e Informes Contables del Instituto, la información carece de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan.
2030.12	CARTERA Comprobante de ingreso Comunicaciones oficiales Consecutivo de facturas Cuentas por cobrar Facturas Informes	2	5		X			La información se consolida en los Estados e Informes Contables del Instituto, la información carece de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan.
2030.28	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Comprobante de pago Comunicaciones oficiales Formularios de pago de impuestos Informes	2	10	X			X	La información se debe conservar totalmente como evidencia fiscal. Se deben adelantar procesos de migración a otro soporte.
2030.33	ESTADOS E INFORMES CONTABLES Anexos Balance general Estado contable Informe de ingresos Notas a los estados financieros Operaciones Recíprocas Saldos y movimientos	2	10	X			X	Los documentos constituyen una fuente de información para la investigación administrativa. La información se consolida en la Contaduría General de la Nación, sin embargo es una buena práctica conservar en el Instituto los Estados Financieros firmados por el Director General.
2030.46	INFORMES							
2030.46-115	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Comunicaciones oficiales Informes	2	10		X			Una vez finalizado su tiempo de retención se deben eliminar. Son comunicaciones oficiales producto de requerimientos de otras Entidades que ejercen control sobre el Instituto.


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

GIT Servicios Administrativos: *4/4*
Nelsy Antelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia

Locep Sandoval

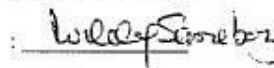
Versión: 3
Fecha: Febrero de 2010
Página 1 de 2

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTABILIDAD	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:					2030	
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gest ón	A. Central	CT	E	M	S	
2030.59	OPERACIONES RECIPROCAS							
	Acta de conciliación Comunicaciones oficiales informes	2	7		X			Son trámites ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La información carece de valores secundarios. Al finalizar su tiempo de retención en el Archivo Central los documentos se eliminan.

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

GIT Servicios Administrativos: 
Nelsy Amelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia



Versión: 3
Fecha: Febrero de 2010
Página 2 de 2