

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA

HOJA 1 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0123-01	ACTAS							
0102-01-14	Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservación
0123-08	COMPROBANTES DE EGRESO -CDP -Registro Presupuestal -Original Factura -Copia Contrato -Informe de Actividades- Contratista -Acta de Recibo -RUT -Planilla pago seguridad social -Anexos Autorizaciones para realizar transferencias -Constancia de entrega de cheques	1 Año	19 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0123-13	CONTRATOS	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación
0123-13-01	Contrato Cuenta Bancaria -Correspondencia Bancos -Actualización de Datos							

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha. Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA

HOJA 2 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0123-13-06	Contrato de Patrimonio Autónomo	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0123-13-08	Contrato de Recaudo -CDP -Análisis de justificación y conveniencia -invitación -propuesta -contrato -Registro Presupuestal -Poliza -Acta de Inicio -Acta Parcial -Acta Liquidación							
0123-14	CONVENIOS	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0123-14-01	Convenios Interadministrativos -Solicitud Apertura de Cuenta Bancaria -Copia Convenio -Certificación Bancaria o fiducia -Certificación Tesorero Municipal que cuenta exenta de GMF -Solicitud Apertura Cuentas Contables Activo y Pasivo -Informes emitidos por Fiducias							

CONVENCIONES

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

CT: Conservación Total

S: Selección

M: Microfilmación

E: Eliminación

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha. Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA

HOJA 3 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0123-30	INFORMES							
0123-30-01	Informes a Entes y Organos de Control y Judiciales	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación
0123-30-10	Informe de Caja Menor -Resolución Caja Menor -Resolución Modificaciones -Resolución de Terminación Caja Menor -Libro de Caja Menor	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0123-30-11	Informe de Caja Menor por Aguas -Resolución Caja Menor -Resolución Modificaciones -Resolución de Terminación Caja Menor -Libro de Caja Menor	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0123-30-18	Informe de Embargos -Correspondencia Recibida de Juzgado o Banco -Planillas de relacion por embargos aplicados en nominas -Comprobante de pago realizado a Juzgado o Banco por embargo de contratista	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA

HOJA 4 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0123-30-21	INFORMES (Continuacion) Informe de Gestion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida la información
0123-30-56	Informe Semanal de Saldos Bancarios -Relación en Excel de Saldos por Banco y Anexos de cada cuenta Bancaria	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0123-33 0123-33-05	LIBROS DE CONTROL Libro de Control de Registro y Entrega de Cheques	3 Años	2 Años	X				
0123-37	NOTAS CREDITO	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0123-38	NOTAS DEBITO	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha. Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA

HOJA 5 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0123-42 0123-42-02	PLANES Plan Anual de Caja - PAC	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0123-42-11	Plan de Mejoramiento	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Dirección de Control Interno
0123-42-18	Plan Operativo Anual - POA -Correspondencia Presupuesto -Presupuesto Projectado tesorería	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque la información se encuentra registrada en los Estados Financieros
0123-51 0123-51-01 0123-51-02	RECIBOS DE CAJA Recibo de Caja con Presupuesto -Recibo de caja -Consignación -Factura Recibo de Caja sin Presupuesto -Recibo de caja -Consignación	1 Año	19 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA

HOJA 6 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0123-64	TITULOS VALORES -CDT'S -Escritura de Hipoteca -Pagares	3 Años	2 Anos		X			Por carecer de valores para su conservación
0123-65	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	3 Años			X			Se elimina en Gestión porque los documentos con valor probatorios reposan en Gestión Documental

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha. Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014