

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 1 de 9		
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
3300-13	ACTAS									
3300-13,07	Actas Comité de Sostenibilidad Sistema Contable	2	12	X	X				Serie de valor histórico como instrumento referente para las actividades de la Administración, la formalización de Actos Administrativos y toma de decisiones.	
	Oficios de citación									
	Anexos									
	Actas									
3300-70	COMPROBANTES CONTABLES	2	8		X			X	Este documento posee valores, referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria	
3300-70,01	Comprobantes Contables de Ajustes									
	Por Balance									
3300-70,04	Comprobantes Contables de Causación	2	8		X			X	Este documento posee valores, referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria	
3300-70,07	Comprobantes Contables de Egreso	2	8		X			X	Este documento posee valores, referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria	
	Movimiento de Inversión									
3300-70,10	Comprobantes Contables de Ingreso	2	8		X			X		
3300-73	COMUNICACIONES									
3300-73,04	Comunicaciones Informativas	1	2					X	Se eliminan por que carecen de valor primario y sus caracteristeicas internas lo permiten, estos documentos son de carácter informativo y los originales reposan en los asuntos correspondientes de cada oficina productora.	
	Comunicación									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 2 de 9		
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
3300-79	CONCILIACIONES	2	8				X	X	Documentación que posee valor testimonial para la administración, pero que una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 5%de manera aleatoria	
3300-79,01	Conciliaciones Bancarias									
	Extractos Bancarios									
	Auxiliares de Bancos									
	Adicionales									
	Consignaciones									
	Conciliación									
	Soportes									
3300-91	DECLARACIONES TRIBUTARIAS								Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Declaraciones de Retención en la Fuente	2	18	X	X					
3300-97	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8		X			X	Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
	Requerimiento									
	Respuesta									
3300-112	ESTADOS FINANCIEROS	2	8		X	X			Documentación que posee valor testimonial para la administración, pero que una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 5%de manera aleatoria	
	Balance General									
	Estado de Resultados									
	Estado de Flujo de Efectivo									
	Estados de Cambio en el Patrimonio									
	Estado de Origen									
	Notas aclaratorias									
	Soportes									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 3 de 9		
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
3300-139	INDICADORES								Pierde vigencia administrativa y se digitaliza para consulta	
3300-139,01	Indicadores de Gestión	1	2		X		X			
	Reportes									
3300-145	INFORMES								Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.	
3300-145,01	Informes a Entes Nacionales	1	3		X		X			
	Informe									
3300-145,04	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	1	3		X		X			
	Informe									
3300-145,07	Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2	3		X		X			
	Informe									
3300-145,10	Informes de Gestión y Resultados	1	3		X		X			
	Informe									
3300-145,16	Informes Financieros	1	3		X		X			
	Informe									
3300-154	INVENTARIOS								El documento se conserva un tiempo prudencial, si embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.	
3300-154,22	Inventario Documental del Archivo de Gestión	1	3				X			
	Formato Unico de Inventario Documental del Archivo diligenciado									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS SUBPROCESO: CONTABILIDAD					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009 Pag: 4 de 9			Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS					
		AG	AC	CT	D	S	E						
3300-170	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2	3		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización.					
3300-187	ORDENES DE PAGO							Documentación que posee valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 20% de las mas relevantes.					
3300-187,01	Ordenes de Pago para Contratos de Prestación de Servicios	2	18		X	X							
	Primera Cuenta												
	Copia de minuta del contrato												
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal												
	Copia del Acta de inicio												
	Copia de pago de salud y pensión												
	Estampillas / a las que halla lugar												
	Acta de ejecución												
	Orden de pago (ORPA)												
	Comprobante de Egreso												
	Cuentas Siguietes												
	Copia de minuta del contrato												
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal												
	Copia de pago de salud y pensión												
	Estampillas / a las que halla lugar												
	Acta de ejecución												
	Orden de pago (ORPA)												
	Comprobante de Egreso												
CONVENCIONES													
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización													

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 5 de 9		
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
	Liquidación del Contrato							Documentación que posee valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 20% de las mas relevantes.		
	Copia de minuta del contrato									
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia de pago de salud y pensión									
	Estampillas / a las que halla lugar									
	Acta de ejecución									
	Acta de liquidación									
	Orden de pago (ORPA)									
	Comprobante de Egreso									
3300-187,04	Ordenes de Pago para Contratos de Suministro	2	18		X	X				
	Copia de minuta del contrato									
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Factura									
	Estampillas / a las que halla lugar									
	Acta de entrega y recibo a satisfacción									
	Certificación									
	Estampillas de legalización									
	Poliza									
	Designación del supervisor									
	Camara de comercio									
	Orden de Compra emitida por almacen									
	Industria y comercio									
	Orden de pago (ORPA)									
	Comprobante de Egreso									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 6 de 9		
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
3300-187,07	Ordenes de Pago para Contratos de Obra Pública, Interventorias y Consultorias	2	18		X	X		Documentación que posee valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 20% de las mas relevantes.		
	Obra Pública, Interventoría y consultoria / Anticipos									
	Propuesta									
	Copia de minuta del contrato									
	Copia de resolución									
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia de poliza legalizada									
	Copia de pago gaceta municipal / si a ello hubiere lugar									
	Estampillas a las que halla lugar									
	Copia de pago de timbre / si a ello hubiere lugar									
	Acta de inicio original									
	Acta de anticipo original									
	Orden de pago (ORPA)									
	Comprobante de Egreso									
	Obra Pública, Interventoría y consultoria / por liquidación									
	Copia de minuta del contrato									
	Copia de resolución									
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia de poliza legalizada									
	Copia de pago gaceta municipal / si a ello hubiere lugar									
	Estampillas a las que halla lugar									
	Copia de pago de timbre / si a ello hubiere lugar									
	Copia de acta de inicio									
	Copia de Acta de anticipo									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 7 de 9		
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
	Certificado de aporte de parafiscales (SENA, Caja de Compensación familiar)							Documentación que posee valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 20% de las mas relevantes.		
	Acta de liquidación									
	Acta de recibo final original									
	Orden de pago (ORPA)									
	Comprobante de Egreso									
3300-187,08	Ordenes de Pago por Auxilios Funerarios	2	18		X	X				
	Acta de defunción									
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal									
	Certificación funeraria									
	Carta del fondo de pensiones									
	Estampillas									
3300-187,09	Ordenes de Pago por Convenios Interadministrativo	2	18		X	X				
	Copia de la minuta									
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Estampillas a las que halla lugar									
	Acta de ejecución									
3300-187,10	Ordenes de Pago por Convenios ONG	2	18		X	X				
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia de la minuta									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009		
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 8 de 9		
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0		
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		AG	AC	CT	D	S	E			
	Estampillas							Documentación que posee valor testimonial para la administración pero una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 20% de las mas relevantes.		
	Certificación									
	Estampillas de legalización									
	Copia de polizas									
	Designación del supervisor									
	Camara de comercio									
3300-187,11	Ordenes de Pago por Deuda Pública	2	18		X	X				
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal									
	Carta Certificación Banco de Intereses									
3300-187,12	Ordenes de Pago por Sentencias	2	18		X	X				
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal									
	Resolución de Cumplimiento y aceptación									
	Sentencia Judicial									
3300-187,13	Ordenes de Pago por Viaticos	2	18		X	X				
	AVANCE									
	Copia de resolución de Acto administrativo									
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal									
	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal									
	Formato Avance									
CONVENCIONES										
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA					CODIGO: 3300			Fecha: Marzo de 2009	
PROCESO: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS								Pag: 9 de 9	
SUBPROCESO: CONTABILIDAD								Versión: 2.0	
CODIGO:	SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	D	S	E		
	LEGALIZACIÓN								
	Copia de resolución de Acto administrativo								
	Copia del Certificado de Registro Presupuestal								
	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal								
	Formato Avance								
	Estampillas								
	Pasabordos (originales)								
	Certificación de asistencia								
3300-238	REGISTROS								
3300-238,07	Registro de Comunicaciones Oficiales	2	3				X	Pierde vigencia administrativa y sus características internas hacen posible su eliminación, teniendo en cuenta que el centro de documentos conservara la planilla total de las comunicaciones recibidas y despachadas.	
	Formato de recepción de comunicaciones								
	Formato de envío de comunicaciones								
3300-238,22	Registro de Control de Prestamo de Documentos	1					X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su actualización.	
	Formato de Registro								
3300-238,37	Registros del Sistema Gestión de la Calidad	1	2		X		X	El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo sus características internas y de información hace necesaria su actualización.	
	Registros								
3300-247	SANEAMIENTO CONTABLE Y SOTENIBILIDAD	2	8		X	X		Serie documental con valoración Historica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración. Terminado su periodo de retención se deja una muestra representativa del 5% aleatoriamente.	
	Comprobantes de Ajustes								
CONVENCIONES									
AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Digitalización									