

COLEGIO MAYOR DEL CAUCA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: COORDINACIÓN FINANCIERA	ACTA DE APROBACIÓN TRD COMITÉ DE ARCHIVO: 29 ABRIL 1999
PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	APROBACION DE TRD: ACUERDO Nro. 008 27 FEBRERO 2001 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
SUBPROCESO: GESTION TESORERÍA	
CÓDIGO: 402	ACTUALIZACIÓN: ABRIL de 2011

CÓDIGO DEPEND y No. de SERIE	SERIES Y SUS CORRESPONDIENTES TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		Retención Años		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
		Papel O/C	Otro	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	S	M	E	
402.01	BOLETÍN DIARIO DE CAJA	O		2	18	X				Condensado en los libros cuentas mes
402.02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	O		2	5				X	
402.02.01	Certificado Ingresos y Retenciones									
402.02.02	Certificado Industrias y Comercio									
402.02.03	Certificado Impuesto Valor Agregado (IVA)									
402.02.04	Certificado Retención en la fuente									
402.03	INGRESOS RECURSOS PROPIOS	O		2	18	x				Numeración consecutiva y se archiva cuentas mes
402.03.01	Caja Oficial									
	Recibos de Caja									
402.04	PAGOS A TERCEROS	O		2	18	X				Numeración consecutiva y archivo cuentas mes
	Proveedores									
	Seguridad social y Parafiscales									
	Impuestos									
402.05	CUENTAS BANCARIAS	C		2	18	X				Se Archiva cuentas mes
402.06	EVALUACION Y MEJORA CONTINUA	O	CD	2	10					Tiempo de Retención previsto en el listado maestro de documentos de Sistema Integrado

CONVENCIONES

SOPORTE				DISPOSICION FINAL			
O= ORIGINAL	C= COPIA	D= DISQUETE		M=MICROFILMAC ION	E=ELIMINACION	S=SELECCION	
		AO= ALMACENAMIENTO (CD ROOM)		CT=CONSERVACION TOTAL	P= CONSERVACION PERMANENTE		NOTA: La retención se cuenta a partir de terminada la vigencia