


NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pág. 1	
OFICINA PRODUCTORA: AREA TESORERÍA								CÓDIGO: 2300	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
2300-009	AUTORIZACIONES							Los documentos de estas subseries sirven de apoyo al procedimiento de pago a proveedores y trabajadores por tanto esta documentación reposa en el comprobante de contabilidad. Lo cual amerita su eliminación.	
2300-009.01	Autorizaciones de Pago a Proveedores por Transferencia Electronica	2	5		X				
	Formato de Autorización Proveedor								
	Certificación Bancaria								
	Certificación de Cámara de Comercio								
2300-009.02	Autorizaciones de Pago de Nominas por Transferencia Electronica	2	5		X				
	Autorización de División Gestión Humana								
2300-036	GESTIÓN COMERCIAL							Es posible su eliminación una vez transcurridos los tiempos en el archivo central todos los registros y transacciones con entidades financieras se evidencian en los movimientos contables.	
2300-036.03	Gestión con Entidades Financieras	2	5		X				
	Solicitudes								
	Respuestas								
	Aperturas de Cuentas								
	Correspondencia								
CONVENCIONES									
CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div>Jefe Gestion Documental</div> <div>Jefe Oficina Productora</div> </div>									
								Controla SGC 2008-05-19	

NO APLICA F AC 402-009 Rev.: 0		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL								
FECHA: 10 de Octubre de 2017						Pág. 2		
OFICINA PRODUCTORA: AREA TESORERÍA						CÓDIGO: 2300		
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S	
2300-062	RECAUDO	1	10		X			Los documentos se conservan un tiempo prudencial. Sin embargo es posible su eliminación queda registrado en los documentos contables.
2300-062.01	Recaudos cajas							
	Planilla							
2300- 070	SOPORTES DE PAGO NOMINA	1	80		X			Se establece un tiempo de retención de 80 años en el archivo central contados a partir de la fecha de retiro del trabajador posteriormente se procede a la eliminación total queda registrado en las nominas.
	Soportes de Pago Nomina Trabajadores Activos							
	Soportes de Pago Nomina Pensionados							
	Soportes de Transferencias Bancarias por Pago de Nómina							
<div style="text-align: center;"> CONVENCIONES CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección </div>								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Jefe Gestion Documental </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Jefe Oficina Productora </div> </div>								
Controla SGC 2008-05-19								