



UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:

VICERRECTORÍA GENERAL
10308001 GERENCIA CONTABLE

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				NOTAS
Dep.	Serie	Subserie	Serie Documental	Subserie documental	Tipo documental	Gestión	Central	P	EL	E	S	CT	D	
10308001	14		COMPROBANTES CONTABLES											
		1		Comprobantes de Diario	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de caja • Consignaciones 	1	10	X	X	X			X	<p>Cumplidos los diez (10) años en el Archivo Central se procede a digitalizar y posteriormente se elimina el soporte papel mediante formalización del acta respectiva e indicaciones de Gestión Documental. Ley 962 de 2005 Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio. Los recibos de caja se manejan de forma digital. Los recibos de cajas incluyen los comprobantes de pago de matrícula.</p>
		2		Comprobantes de registros contables	<ul style="list-style-type: none"> • Amortizaciones • Depreciaciones • Provisiones • Ajustes 	1	10	X		X			X	<p>Cumplidos los diez (10) años en el Archivo Central se procede a digitalizar y posteriormente se elimina el soporte papel mediante formalización del acta respectiva e indicaciones de Gestión Documental. Ley 962 de 2005 Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.</p>
10308001	16		CONCILIACIONES											
		1		Conciliaciones Bancarias	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliación • Reporte • Extracto Bancario • Partidas conciliatorias 	1	10		X	X				<p>Se elimina porque pierde su vigencia administrativa y la información se encuentra en los libros contables. Régimen de Contabilidad Pública, Sección 9. Normas técnicas de contabilidad pública, #353.</p>
10308001	28		ESTADOS FINANCIEROS											
					<ul style="list-style-type: none"> • Estados de resultados • Estados cambio de patrimonio • Estados de flujo de efectivo • Estados cambio situación financiera • Revelaciones a los estados financieros • Certificación de estados financieros • Dictamen Revisor Fiscal 	1	10	X	X			X	X	<p>Por sus valores para la historia su disposición es conservación total.</p>

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				NOTAS
Dep.	Serie	Subserie	Serie Documental	Subserie documental	Tipo documental	Gestión	Central	P	EL	E	S	CT	D	
10308001	42		INVENTARIOS											
		7		Inventario Documental	<ul style="list-style-type: none"> GD-FT-006 Formato Único de Inventario Documental - FUID 	1	0		X			X		<i>Subserie transversal para todos los procesos:</i> El inventario documental está conformado por cada una de las series y subseries documentales bajo responsabilidad directa de la dependencia. De consulta y actualización permanente en el Archivo de Gestión. <i>Acuerdo de Consejo Superior No. 18 del 14 de julio de 2016. Art.4</i>
10308001	44		LIBROS OFICIALES											
		1		Libro Diario, Mayor y de Balance y libros auxiliares	<ul style="list-style-type: none"> Libro Diario Libro Mayor y de Balance Libros auxiliares 	1	10		X			X		Por sus valores para la historia su disposición es conservación total.
10308001	50		MEDIOS MAGNÉTICOS											
		1		Medios Magnéticos Nacionales	<ul style="list-style-type: none"> Resolución DIAN Presentación de información envió de archivos Hoja de Trabajo Comprobantes de presentación Soporte movimiento balance Balance de comprobante Certificado de retenciones 	1	10		X			X	X	Por sus valores para la historia su disposición es conservación total.
		2		Medios Magnéticos Distritales	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Secretaria de Hacienda Distrital Hoja de Trabajo Listado General- resumen de cargues Comprobantes de presentación Soporte movimiento balance Balance de comprobante Certificado de retenciones 	1	10		X			X	X	Por sus valores para la historia su disposición es conservación total.

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				NOTAS
Dep.	Serie	Subserie	Serie Documental	Subserie documental	Tipo documental	Gestión	Central	P	EL	E	S	CT	D	
10308001	57		OBLIGACIONES TRIBUTARIAS											
		1		Declaración de Renta y complementarios	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Impuesto Comprobante de pago Soporte de contabilización Balance de aprobación por cuenta 	1	10	X	X	X		X	X	Por sus valores para la historia su disposición es conservación total de manera electrónica De acuerdo a la disposición tributaria.
		2		Impuesto de Industria y Comercio - ICA	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Impuesto Comprobante de pago Soporte de contabilización Balance de aprobación por cuenta 	1	10	X	X	X		X	X	Por sus valores para la historia su disposición es conservación total de manera electrónica
		3		Impuesto de Valorización	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Impuesto Comprobante de pago Soporte de contabilización Balance de aprobación por cuenta 	1	10	X	X	X		X	X	Por sus valores para la historia su disposición es conservación total de manera electrónica
		4		Impuesto Predial	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Impuesto Comprobante de pago Soporte de contabilización 	1	5	X	X	X		X	X	Por sus valores para la historia su disposición es conservación total de manera electrónica
		5		Retención en la Fuente	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Impuesto Comprobante de pago Soporte de contabilización Balance de aprobación por cuenta 	1	5	X	X	X		X	X	Por sus valores para la historia su disposición es conservación total de manera electrónica

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:

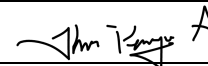
LUIS GUILLERMO PRECIADO DUEÑAS
GERENTE CONTABLE

FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO:

NOMBRE Y CARGO JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

JHON EDISON PENAGOS ARIAS
COORDINADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FIRMA JEFE OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL:



FECHA DE APROBACIÓN:

16 de diciembre de 2020 - Acta No.03 - Comité Interno de Archivo

Elaboró:

Jhon Edison Penagos Arias

CONVENCIONES
P = Papel
EL= Electrónico
E = Eliminación
S = Selección
CT = Conservación Total
D= Digitalización