



Nombre del Documento	Vigente a partir de.	Código	Versión
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	09/07/2014	FOR-CO-003	2.0

Oficina Productora:	DIVISION DE FINANCIERA	Fecha de actualización: 15/07/2014
----------------------------	------------------------	---

CODIGO 210	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
210.1 210.1.1	ACTAS Actas de Sostenibilidad del Sistema de Información Contable -Acta -Informes -Correspondencia							Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se conserva en forma permanente en el Archivo Histórico.
210.2 210.121	CUENTAS Comprobantes de Egresos (Cuentas de Pago)	3	20				X	Se selecciona por muestreo del 10% y se conserva en el Archivo Histórico.
210.3	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	3	20	X		X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se conserva en forma permanente en el Archivo Histórico.
210.4 210.4.1	INFORMES Informes de Estados Financieros -Comprobante de Pago -Comprobante de Ajustes	3	10		X			Al terminar su tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan por carecer de valores secundarios
210.5 210.5.1 210.5.2 210.5.3	LIBROS CONTABLES Libros Mayor y Balances Libros Auxiliares de Bancos Libros Diarios	3	20				X	Se selecciona y conserva una muestra escogida al azar, por cada 20 años, una vez seleccionada la muestra de cada 20 años se llevará al Archivo Histórico.
210.6 210.6.1	BALANCES Balances Anuales Contables -Balance	3	10	X		X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se conserva en forma permanente en el Archivo Histórico.

	Nombre del Documento	Vigente a partir de.	Código	Versión
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	09/07/2014	FOR-CO-003	2.0

CONVENCIONES:

CT=Conservación Total
 E= Eliminación
 M= Microfilmación u otros soportes
 S= Selección

FIRMA RESPONSABLE: _____
 Jefe de Archivo

FECHA. _____