|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.02310.02.23 | **ACTAS****Actas de Reunión** . convocatoria . Acta. Anexos | 1 | 10 | X |  |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se conservara permanentemente en el Histórico por su valor secundario para la entidad. |
| 310.04310.04.02 | **ANTEPROYECTO** **Anteproyecto de Presupuesto** | 1 | 5 | X |  |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se seleccionara y se conservara 10% como muestra representativa de la Gestión, lo demás se eliminara por estar condensado en el presupuesto.  |
| 310.10310.10.02 | **CERTIFICADOS****Certificados de ingresos y retenciones** | 1 | 5 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se tomara una muestra representativa del 5% como soporte a la gestión, que se incluirá en el archivo Histórico, lo de más se eliminara por perdida de valores.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.10.03 | **Certificado estudiantil de valor de matricula** | 1 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido el tiempo de Retención en el archivo de Gestión, se eliminara la totalidad de la serie por carecer de valores para la entidad. |
| 310.11 | **CIRCULARES** | 1 | 1 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención, se eliminaran por carecer de valores para la entidad  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.13 | **COMPROBANTES DE EGRESO**Certificado de disponibilidadOrden de compraConsultas SICENomina persona hora cátedraFactura o cuenta de cobroConsignación Traslado presupuestalPago ICAanexos | 2 | 20 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se tomara una muestra representativa del 10% como soporte a la gestión, que se incluirá en el archivo Histórico, lo de más se eliminara por perdida de valores. |
| 310.17310.17.02 | **CONSTANCIAS****Constancias de Cesantías** | 1 | 5 |  | X |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se eliminará, por carecer de valores primarios y secundarios. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.17.04 | **Constancias de Sueldo** | 1 | 5 |  | X |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se eliminará, por carecer de valores primarios y secundarios. |
| 310.17.06 | **Constancias sueldo trámite pensional** | 1 | 5 |  | X |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se eliminará, por carecer de valores primarios y secundarios. |
| 310.23 | **CONCILIACIÓN BANCARIAS**  | 1 | 20 | X |  |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se tomara una muestra representativa del 10% como soporte a la gestión, que se incluirá en el archivo Histórico, lo de más se eliminara por perdida de valores. |
| 310.24310.24.01 | **DECLARACIONES TRIBUTARIAS** **Declaración IVA** | 1 | 10 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se eliminara “articulo 632 estatuto Tributario” |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.24.02 | **Declaración de Renta** | 1 | 10 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se eliminara “articulo 632 estatuto Tributario” |
| 310.26 | **DERECHOS DE PETICION** . Requerimiento . Respuesta | 2 | 5 |  | X |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se eliminará, por carecer de valores primarios y secundarios. |
| 310.28 | **PRESUPUESTO** | 2 | 20 | X |  |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se conservara permanentemente en el Archivo Histórico como soporte de la Gestión realizada. |
| 310.38310.38.02 | **INVENTARIOS****Inventario General de Bienes** |  | 0 |  |  |  |  | Se conservara en el archivo de Gestión, por tratarse de un instrumento de control. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.39.09 | **Informes al Consejo Directivo**. Informe. Anexos | 2 | 5 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se tomara una muestra representativa del 5% como soporte a la gestión, que se incluirá en el archivo Histórico, lo de más se eliminara por perdida de valores. |
| 310.39.17 | **Informes Financieros**. Informe. Anexos  | 2 | 5 |  |  |  | X | Se seleccionará una muestra representativa de un 5%, como soporte de la Gestión Realizada que se incluirá en el archivo histórico, lo demás se eliminara. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.39.18 | **Informes a Órganos de Control**. Informe. Anexos | 2 | 5 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se tomara una muestra representativa del 5% como soporte a la gestión, que se incluirá en el archivo Histórico, lo de más se eliminara por perdida de valores. |
| 310.41310.41.01 | **LIBROS****Libro auxiliar de presupuesto** | 1 | 20 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, de igual manera se conservara los medios magnéticos y el programa, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se eliminara “articulo 632 estatuto Tributario” |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.41.07 | **Libro de Diario** | 1 | 20 |  |  |  | x | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, de igual manera se conservara los medios magnéticos y el programa, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se eliminara |
| 310.41.08 | **Libro Mayor y Balance** | 1 | 20 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, de igual manera se conservara los medios magnéticos y el programa, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se eliminara |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.41310.41.09 | **LIBROS****Libro auxiliar de Bancos** | 1 | 20 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, de igual manera se conservara los medios magnéticos y el programa, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se eliminara “articulo 632 estatuto Tributario” |
| 310.44 | **NOMINA PLANTA ADMINISTRATIVA Y DOCENTE NOMBRADA** | 2 | 98 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se elimina. |
| 310.47310.47.05 | **PLANES****Plan de Compras** | 2 | 5 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás se elimina. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.57310.57.08 | **REPORTES****Reportes de Cesantías**  | 1 | 5 |  | X |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención se eliminara, por carecer de valores secundarios. |
| 310.57.09 | **Reportes de información Exógena de medios magnéticos** | 1 | 5 |  | X |  |  | Después de cumplido el tiempo de retención se eliminara, por carecer de valores secundarios. |
| 310.58 | **REQUERIMIENTOS DE INFORMACION** . Oficio solicitud de información . Respuesta. Anexos | 2 | 0 |  | X |  |  | Después de cumplido su tiempo de retención en el archivo Central, se eliminara la totalidad de la serie por perdida de valores |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  CONVENCIONES | **ENTIDAD PRODUCTORA** | **OFICINA PRODUCTORA** |
| **CT** | CONSERVACIÓN TOTAL | **COMPONENTE: APOYO** | FINANCIERA CODIGO 310 |
| **E** | ELIMINACIÓN | **PROCESO** |
| **M** | MICROFILMACIÓN | GESTION FINANCIERA |
| **S** | SELECCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN EN ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | **PROCEDIMIENTOS** |
| **GESTIÓN** | **CENTRAL** | **CT** | **E** | **M** | **S** |
| 310.63 | **TITULOS VALORES**Constitución tituloOficios de constitución Oficios ofertaNotas contablesCálculos de interesesanexos | 2 | 10 |  |  |  | X | Después de cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se seleccionará una muestra representativa del 10%, lo demás |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| FIRMA |  |  |  |
| NOMBRE | María Cristina Valencia  |  | **Iván Orlando González Q.** |
| CARGO - ROL | Coordinadora de Archivo |  | **Secretario General** |
| LUGAR Y FECHA | Noviembre 05/2010 |  | **MIEMBRO COMITÉ ARCHIVO** |