

 Corporación colombiana de investigación agropecuaria	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO: AR-F-07
		VERSIÓN: 08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO: 2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA
OFICINA PRODUCTORA: COORDINACIÓN DE TESORERÍA
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 12220

CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D	
12220	1	ACTAS DE COMITÉ DE CARTERA	DE-F-10 Acta de reunión - Acta de reunión comité de cartera Soporte anexos	1	4		ELE			CT		Una vez la serie documental "Actas Comité de Cartera" haya cumplido sus tiempos de retención y en conformidad a la Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación, ésta debe ser conservada en su totalidad en su formato original dado que la información en ella contenida permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultaban de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, en temas de inversión y gasto. Las actas se deben almacenar en el sistema Doc4us para conservación y consulta.
12220	2	ANULACIÓN DE FACTURA	Nota a crédito de anulación de factura Factura	1	9		ELE		S			Una vez la serie documental "Anulación de Factura" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Se debe realizar una selección cuantitativa del 5% de la producción anual, contando el último asiento, esto con el fin de preservar la memoria de la producción documental. Esta serie se produce y preserva en el aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI. La nota credito y la factura electronica de ventas se encuentran almacenados en el proveedor tecnologico.
12220	3	ARQUEO DE CAJA MENOR	AR-F-107 Arqueo de caja menor Extracto bancario	1	0		ELE	E				Una vez la serie documental "Arqueo de Caja Menor" haya cumplido sus tiempos de retención y entendiéndose que es un documento de que pierde validez al mes de realizar la supervisión de las cajas; por lo anterior la serie será eliminada por la dependencia, realizando el proceso expuesto el AR-P- 04 ítem 5.2.8 "eliminaciones primarias".
12220	4	ARQUEO DE CAJA PRINCIPAL	AR-F-112 Arqueo de caja principal Informe de extracto de cuenta	1	0		ELE	E				Una vez la serie documental "Arqueo de Caja Principal" haya cumplido sus tiempos de retención y entendiéndose que es un documento de que pierde validez al mes de realizar la supervisión de las cajas; por lo anterior la serie será eliminada por la dependencia, realizando el proceso expuesto el AR-P- 04 ítem 5.2.8 "eliminaciones primarias".
12220	5	COMPROBANTE DE TRASLADO DE CAJA A BANCO	Diario de traslado de caja a bancos Consignación	1	9		ELE	E				Una vez la serie documental "Comprobante de Traslado de Caja a Banco" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Se debe digitalizar la información física, para conservar en medio digital para su consulta futura, contando el último asiento, esto con el fin de preservar la memoria de la producción documental. Esta serie se almacena en el archivo contable del aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI; la disposición de la serie se realiza sobre los documentos físicos. Esta información permanece en el archivo del aplicativo AX permanentemente.
12220	6	COMPROBANTE NOTA DE TESORERIA	Diario nota de tesorería Fichero rechazado Diario de pagos	1	9		ELE	E				Una vez la serie documental "Comprobante Nota de Tesorería" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Se debe digitalizar la información física, para conservar en medio digital para su consulta futura, contando el último asiento, esto con el fin de preservar la memoria de la producción documental. Esta serie se almacena en el archivo contable del aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI; la disposición de la serie se realiza sobre los documentos físicos. Esta información permanece en el archivo del aplicativo AX permanentemente.
12220	7	COMPROBANTES DE PAGO CON CHEQUE	Diario de pagos Comprobante del Cheque Solicitud devolución de recursos* Relación o comprobante contable*	1	9		ELE	F				Una vez la serie documental "Comprobante de pago con cheque" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Se debe digitalizar la información física, para conservar en medio digital para su consulta futura, contando el último asiento, esto con el fin de preservar la memoria de la producción documental.

		COMPROBANTES DE PAGO CON CHEQUE	Planilla AFC, pensión*																		Esta serie se almacena en el archivo contable del aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI; la disposición de la serie se realiza sobre los documentos físicos. Esta información permanece en el archivo del aplicativo AX permanentemente. Las tipologías marcadas con (*) solo aplican en algunos casos.
			Factura*																		
			Planilla de impuestos*																		
			Liquidación de honorarios*																		
12220	8	COMPROBANTES DE INGRESOS - RECIBOS DE CAJA	Diario de ingresos recibo de caja	1	9				ELE	E											Una vez la serie documental "Comprobantes de Ingresos - Recibos de Caja" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Finalizado su tiempo de retención se sugiere eliminar esta información en consideración a su pérdida de valor. Esta serie se produce y preserva en el aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI.
12220	9	COMPROBANTES DE INGRESOS A BANCO	Diario de ingreso a bancos	1	9				ELE	E											Una vez la serie documental "Comprobantes de Ingresos a Banco" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Finalizado su tiempo de retención se sugiere eliminar esta información en consideración a su pérdida de valor. Esta serie se produce y preserva en el aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI.
			Consignación, movimiento de cuenta bancaria o extracto																		
12220	10	COMPROBANTES DE PAGO POR TRANSFERENCIA	Fichero de pagos	1	9				ELE	E											Una vez la serie documental "Comprobantes de Pago por Transferencia" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. El único documento que actualmente se almacena es el fichero de pagos en el aplicativo DYNAMICS AX, dado que el soporte factura o documento de pago se encuentra en el archivo contable de causación.
12220	11	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA	Facturas de venta de bienes y servicio	1	9				ELE				S								Una vez la serie documental "Factura Electronica de Venta" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Se debe realizar una selección cuantitativa del 5% de la producción anual, contando el último asiento, esto con el fin de preservar la memoria de la producción documental. Esta serie se produce y preserva en el aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI.
			AR-F-67 Solicitud de elaboración de facturas a convenios																		
12220	12	TRASLADOS ENTRE BANCOS	Diario de traslado bancario	1	9				ELE	E											Una vez la serie documental "Traslados entre Bancos" haya cumplido sus tiempos de retención, los cuales deben ser de 10 años, según la Ley 962 de 2005 y la Resolución 385 de 2018 de La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. Finalizado su tiempo de retención se sugiere eliminar esta información en consideración a su pérdida de valor. Esta serie se produce y preserva en el aplicativo DYNAMICS AX bajo administración del DTI. (*Son anexos del tipo documental "diario de traslado bancario", los cuales son opcionales según la causación.
			Fichero de traslado																		
			Salida de almacén*																		
			Correo electrónico de solicitud*																		
			Relación impuestos*																		
			Factura*																		
			DE-F-10 Acta de reunión - Acta de reunión comité de cartera																		

Convenciones Retención AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	Convenciones Soporte P: Papel ELE: Electrónico	Convenciones Disposición Final E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación / Digitalización
Ciudad, Fecha de Actualización TRD Mosquera, 23 de Mayo de 2022	Revisó: Andrea Salamanca Camargo / Coordinación de Tesorería Jorge Enrique Rodríguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental Elaboró: Juan Pablo Alonso Verano / TECNO - FILE S.A.S	