



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERÍA	CÓDIGO DEL GRUPO:	421

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
421.04 421.04.03	<div><input checked="" type="checkbox"/> ACUERDOS</div> <div><input type="checkbox"/> Acuerdos de Pago</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Pagarés</div>	2	18	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.	
421.12 421.12.01	<div><input checked="" type="checkbox"/> BOLETINES</div> <div><input type="checkbox"/> Boletines de Caja y Bancos Fondo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Consignación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comprobantes de egreso directo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Relación de comprobantes de egreso</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Relación de recaudos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Relación de consignaciones directas</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Relación de Orden de pago</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Consignaciones directas</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Notas bancarias</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Relación de notas bancarias</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Traslados entre cuentas bancarias</div>	2	18	X				X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.		
421.12.02	<div><input type="checkbox"/> Boletines de Caja y Bancos Ministerio</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Consignacion</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comprobantes de egreso</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Relación de Orden de pago</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de ingreso</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Prenomina</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Notas de contabilidad</div>	2	18	X				X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.		



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERÍA	CÓDIGO DEL GRUPO:	421

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
421.15 421.15.03	<div><input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADOS</div> <div><input type="checkbox"/> Certificados de Ica Iva y Renta</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Certificado</div></div>	2	18	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>				<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.22 421.22.02	<div><input checked="" type="checkbox"/> CONCILIACIONES</div> <div><input type="checkbox"/> Conciliaciones Bancarias Cuenta Única Nacional</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/> Extracto</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div></div>	2	18	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>				<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.22.03	<div><input type="checkbox"/> Conciliaciones Bancarias Fondo</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/> Extracto</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div></div>	2	18	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>				<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.22.04	<div><input type="checkbox"/> Conciliaciones Bancarias Ministerio</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/> Extracto</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div></div>	2	18	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>				<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.27 421.27.01	<div><input checked="" type="checkbox"/> CUENTAS BANCARIAS</div> <div><input type="checkbox"/> Cuentas Bancarias del Fondo</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/> Justificación para apertura de cuentas bancarias</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Autorización de la apertura de cuenta</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación al banco</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de apertura de la cuenta</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Tarjetas de autorización y firmas</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Convenio con bancos, reciprocidades y recaudos</div></div>	2	18	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>	<div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div>				<div><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



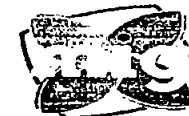
ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERÍA	CÓDIGO DEL GRUPO:	421

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
421.27.01	<ul style="list-style-type: none">✓ Constancia de exoneración de costos de servicios bancarios✓ Constancia de saldos bancarios✓ Comunicaciones✓ Solicitud de cierre de cuenta bancaria✓ Autorización de cierre de cuenta bancaria✓ Certificación del cierre de cuenta bancaria	2	18	X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.27.02	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cuentas Bancarias del Ministerio✓ Justificación para apertura de cuentas bancarias✓ Formato de autorización a la DTN -Dirección del Tesoro Nacional✓ Autonzación del DTN para apertura de "cuenta autorizada"✓ Comunicación al banco✓ Tarjetas de autorización y firmas✓ Certificado de apertura de la cuenta✓ Convenio con bancos, reciprocidades y recaudos✓ Constancia de exoneración de costos de servicios bancarios✓ Constancia de saldos bancarios✓ Comunicaciones✓ Solicitud de autonzación para cierre de cuenta bancaria a la DTN✓ Autorización de cierre de cuenta bancaria✓ Certificación del cierre de cuenta bancaria	2	18	X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.31	<input checked="" type="checkbox"/> DECLARACIONES TRIBUTARIAS									
421.31.01	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Clasificación Tributaria Contratistas PN Fondo✓ Formulario	2	18						X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERÍA	CÓDIGO DEL GRUPO:	421

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
421 31.02	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias de Obra Pública Fondo <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421 31.03	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias de Obra Pública Ministerio <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421 31.04	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias de Retención en la Fuente Fondo <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421 31.05	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias de Retención en la Fuente Ministerio <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421 31.06	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias Estampillas Fondo <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.31.07	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias Estampillas Ministerio <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.31.08	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias ICA Fondo <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421 31.09	<input type="checkbox"/> Declaraciones Tributarias ICA Ministerio <input checked="" type="checkbox"/> Formulario	2	18		X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.34 421.34.01	<input checked="" type="checkbox"/> EMBARGOS <input type="checkbox"/> Embargos Fondo <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud <input checked="" type="checkbox"/> Respuesta <input checked="" type="checkbox"/> Soporte de pago	2	18		X X X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



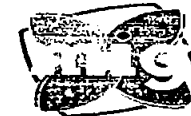
ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERÍA	CÓDIGO DEL GRUPO:	421

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
421 34 02	<div><input type="checkbox"/> Embargos Ministerio</div> <div><div><div>✓</div>Solicitud</div><div><div>✓</div>Respuesta</div><div><div>✓</div>Soporte de pago</div></div>	2	18	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual
421 40	<div><input checked="" type="checkbox"/> EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS BANCARIOS</div> <div><div><div>✓</div>Evaluación del convenio bancario</div><div><div>✓</div>Acta de seguimiento y mesa de trabajo</div><div><div>✓</div>Relacion de entrega de FUR - Formulario Único de Recaudo</div></div>	2	18	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual
421 47 421 47 02	<div><input checked="" type="checkbox"/> INFORMES</div> <div><div><div><input type="checkbox"/> Informes a Otros Organismos</div><div><div>✓</div>Solicitud</div><div><div>✓</div>Informe</div></div></div>	5	5	X		X				Esta sene documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo histórico de la nación
421 47 11	<div><input type="checkbox"/> Informes de Constitución de Cuentas por Pagar</div> <div><div><div>✓</div>Solicitud</div><div><div>✓</div>Informe</div></div>	2	18	X		X				Esta sene documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo histórico de la nación
421 56 421 56 01	<div><input checked="" type="checkbox"/> LEGALIZACIONES</div> <div><div><div><input type="checkbox"/> Legalizaciones de Caja Menor Fondo</div><div><div>✓</div>Soportes de legalización final</div><div><div>✓</div>Acto administrativo</div><div><div>✓</div>Resolución de reconocimiento de gasto</div></div></div>	2	18	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual
421 56 02	<div><input type="checkbox"/> Legalizaciones de Viáticos</div> <div><div><div>✓</div>Legalización de viáticos</div><div><div>✓</div>Reintegros</div><div><div>✓</div>Anticipo de viáticos</div></div>	2	18	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERÍA	CÓDIGO DEL GRUPO:	421

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
421 57 421 57.01	<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS AUXILIARES <input type="checkbox"/> Libros Auxiliares de Banco Ministerio <input checked="" type="checkbox"/> Libro	2	18			X				Esta serie documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histórica, y el control político y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, ser transferido al archivo histórico de la nación
421 62	<input checked="" type="checkbox"/> NOMINA <input checked="" type="checkbox"/> Reporte de nómina <input checked="" type="checkbox"/> Listado para pago en bancos <input checked="" type="checkbox"/> Descuento de nómina por conceptos <input checked="" type="checkbox"/> Reporte detallado por funcionario de nómina <input checked="" type="checkbox"/> Liquidación de seguridad social <input checked="" type="checkbox"/> Liquidación de aportes parafiscales <input checked="" type="checkbox"/> Registro presupuestal <input checked="" type="checkbox"/> Planilla de seguridad social	5	75			X				Teniendo en cuenta que la documentación contenida por la serie tiene un carácter único, se debe conservar en su totalidad después de terminados los tiempos de retención.
421.64 421.64.01	<input checked="" type="checkbox"/> ORDENES DE PAGO <input type="checkbox"/> Ordenes de Pago del Fondo <input checked="" type="checkbox"/> Orden de pago	5	75						X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual
421.64.02	<input type="checkbox"/> Ordenes de Pago del Ministerio <input checked="" type="checkbox"/> Orden de pago	2	18						X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
421.65	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRS <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud <input checked="" type="checkbox"/> Respuesta y/o trámite	2	3				X			Teniendo en cuenta el altísimo volumen documental de la serie, y que terminados los tiempos de retención su contenido no es susceptible de considerarse insumo para investigaciones históricas o científicas; además de que ha perdido todos sus valores administrativos. Al terminar los tiempos de retención en el archivo central, la serie se eliminará siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin
421 66 421 66 02	<input checked="" type="checkbox"/> PLANES <input type="checkbox"/> Planes Anuales de Caja PAC <input checked="" type="checkbox"/> Resoluciones de desagregación y modificaciones de PAC (plan anual de caja mensual)	2	18			X				Por su carácter patrimonial e histórico, después de terminar los tiempos de retención, se debe conservar en su totalidad y transferir al archivo histórico de la Nación.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TESORERÍA	CÓDIGO DEL GRUPO:	421

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
421 66 09	<div><input type="checkbox"/> Planes de Inversión del Fondo - Portafolio</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cálculo de la inversión forzosa</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Propuesta de inversión</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Reporte de cotización</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Confirmación de inversión</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Pre liquidación de inversión</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Carta de instrucción a bancos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Extracto de inversiones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Acta de Comité de inversiones</div>	2	18	X			X				Por su carácter patrimonial e histórico, después de terminar los tiempos de retención, se debe conservar en su totalidad y transferir al archivo histórico de la Nación
421 80	<div><input checked="" type="checkbox"/> RECAUDOS</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Formulario único de recaudo - FUR - Liquidación de derechos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Soportes de pago</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Formulario único de recaudo - FUR presentaciones en cero o sin pago</div>	2	18	X	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual
421 89	<div><input checked="" type="checkbox"/> REINTEGROS DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL MINISTERIO</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de egreso</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Consignación original</div>	2	18	X						X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual

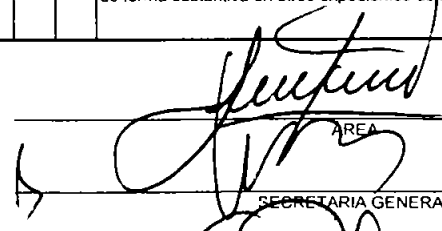
CONVENCIONES

- ☒ SERIE DOCUMENTAL
- ☐ SUBSERIE DOCUMENTAL
- ☒ TIPO DOCUMENTAL
- CT CONSERVACIÓN TOTAL
- E ELIMINACIÓN
- M MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
- S SELECCIÓN
- P PAPEL
- EL ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:


 SECRETARÍA GENERAL
 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES
 CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Fecha - FECHA ACTUALIZACIÓN:

28 NOV 2018

223-223-223-223