Codigo			Series Y Tipos Documentales	Retencion Años		Disposicion Final				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O	
512			CONTABILIDAD										
512	13		COMPROBANTES										
512	13	.49	COMPROBANTES DE EGRESO - Pagos Nomina - Notas Bancarias - Depreciaciones - Legalización anticipos - Reclasificación contable - Contabilizaciones varias - Contabilizaciones fiducia - Apropiaciones de ley - Comprobantes de cierre - Causación Nomina - Pago subsidio interfase - Interfase FOSFEC - Prorrateo Unidad de Apoyo - Interfase fovis - Descompens. Cuota monetaria - Provisión de nomina	1	9	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
512	13	.50	COMPROBANTES DE EGRESO (TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS) - Notas crédito - Pagos Nomina - Depreciaciones - Reclasificación contable - Contabilizaciones varias - Contabilizaciones fiducia - Apropiaciones de ley - Comprobantes de cierre - Causación Nomina - Pago subsidio interfase - Interfase FOSFEC - Prorrateo Unidad de Apoyo - Interfase fovis - Descompens. Cuota monetaria - Provisión de nomina - Legalización anticipos	1	9	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD
512	17		CONCILIACIONES										
512	17	.56	CONCILIACIONES BANCARIAS - Conciliación - Extracto bancario - Libro Auxiliar	1	9	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN

													E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
512	26		ESTADOS FINANCIEROS										
512	26	.78	ESTADOS FINANCIEROS - Balance de prueba - Balance general - Consolidado supersubsidio - Estado de cambio en el patrimonio - Estado de cambio situación financiera - Estado de flujo de efectivo - Estado de resultado - Presentación	1	10	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
512	31		INFORMES										
512	31	.89	INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO - Informe	2	10		X				X		CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR

													SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
512	31	.90	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL - Informe	2	10	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA ASÍ MISMO. SE TRANSFIERE EL SOPORTE FÍSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA .EL ÁREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO, A TRAVÉS DE COPIAS DE SEGURIDAD
512	31	.93	INFORMES DE GESTIÓN - Informe	2	3		X			X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
512	34		LIBROS										
512	34	.104	LIBROS CONTABLES - Libro mayor balance - Libro diario - Libro inventario y de balance	1	10		X			X			CONSTITUYEN UNA ANOTACIÓN DETALLADA DEL MOVIMIENTO DE FONDOS. DEBERÁN CONSERVARSE POR UN PERÍODO DE DIEZ (10) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ÚLTIMO ASIENTO, DOCUMENTO O

													COMPROBANTE, PUDIENDO UTILIZAR PARA EL EFECTO, A ELECCIÓN DEL COMERCIANTE, SU CONSERVACIÓN EN PAPEL O EN CUALQUIER MEDIO TÉCNICO, MAGNÉTICO O ELECTRÓNICO QUE GARANTICE SU REPRODUCCIÓN EXACTA (LEY 962 DE 2005 "LEY ANTI TRÁMITES" ART. 28). SE MICROFILMAN O DIGITALIZAN PARA POSTERIORES CONSULTAS Y LOS MICROFILMS O IMÁGENES GENERADOS SE CONSERVAN POR 10 AÑOS MAS.
512	61		COMUNICACIONES										
512	61	.1	COMUNICACIONES INTERNAS - Comunicación - Justificación - Respuesta - Solicitud - Legalización anticipos - Legalización anticipos	2	3	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD.
512	61	.2	COMUNICACIONES EXTERNAS - Respuesta - Solicitud	2	3	X				X			CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIóN EN EL ARCHIVO DE GESTIóN, O ANTES SI SE AMERITA Y EL PROFESIONAL DE GESTIóN DOCUMENTAL DA EL AVAL, SE REALIZARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIóN E INDEXACIóN EN EL DRIVE DESTINADO PARA SU CUSTODIA .ASí MISMO, SE TRANSFIERE EL SOPORTE FíSICO AL ARCHIVO CENTRAL DE LA CAJA, CONSTITUYENDO PARTE DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR SU RELEVANCIA LEGAL, PROBATORIA Y ADMINISTRATIVA. EL áREA DE

													SISTEMA DEBE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIóN EN EL TIEMPO, A TRAVéS DE COPIAS DE SEGURIDAD.