|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 540.1  540.1.1 | **ACTAS**  **Acta Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**   * Acta * Convocatoria a reunión * Listados de asistencia | 2 | 18 | X |  |  | X | X |  | Subserie documental que refleja las decisiones institucionales frente a la gestión financiera; estos documentos registran las actuaciones del comité encargado de emitir conceptos para la determinación de las políticas, montos, objeto de depuración y procedimientos que sobre saneamiento contable se deban cumplir para garantizar la sostenibilidad del sistema contable. Se deben conservar en su soporte original (físico), por considerarse parte de la memoria institucional. Se digitalizará y se conservara permanentemente, las imágenes deberán permanecer en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y consulta. De acuerdo con la siguiente norma, UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN. Resolución 0161 de 2014, Por la cual se modifica la resolución 143 de 2012 donde se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable y se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Nacional de Protección. |
| 540.2  540.2.1 | **BOLETINES**  **BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO**   * Boletín de Deudores Morosos del Estado * Comunicaciones externas * Cronograma de actualización del Boletín de deudores morosos del estado | 2 | 8 | X |  |  | X | X |  | Subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico y técnico a la entidad y al país. Se debe conservarse en su soporte original (físico), y quien lo custodiará es el personal de archivo central. art 28 ley 962 de 200 |
| 540.3  540.3.1  540.4 | **CERTIFICACIONES**  **Certificaciones De Prestaciones Económicas**   * Certificación   **CONCILIACIONES BANCARIAS**   * Conciliación bancaria * Extracto bancario * Libro de banco * Notas débito, crédito y bancario * Notas contables * Registro contable | 1  2 | 3  8 |  | X  X |  |  | X  X |  | Serie de carácter administrativo que refleja la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas al área. Finalizado el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 del 2013 (Articulo 15), Debido a que la información luego del tiempo de retención no genera valores secundarios y se encuentra condensada en el sistema de trámite y pagos.  Subserie documental que permite confrontar y conciliar los valores económicos que la entidad tiene registrados sobre una cuenta ya sea corriente o de ahorros con sus respectivos movimientos bancarios. Documentación que se elimina debido a que se consolidad en los libros mayores. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 119 (27, abril, 2006) Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 357 (23, julio, 2008). Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. Bogotá: 2008. |
| 540.5  540.5.1  540.5.2  540.5.3 | **COMPROBANTES CONTABLES**  **Comprobante de Diario**   * Acta de conciliación de saldos cuentas deudores * Acta de conciliación de saldos de almacén versus contabilidad * Extractos bancarios de la cuenta recaudadora y giradora * Formato cuadro de deudores cobro coactivo * Formato informe de novedades de pretensiones y anexos * Reporte de ingresos de contribución por clasificar * Sabana de inventarios * Soporte de inventario detallado de bienes devolutivos en bodega * Soporte de inventario detallado de bienes devolutivos al servicio de la entidad * Soporte de nómina * Soporte de portafolio de inversiones * Soporte de recaudos por concepto de multa o sanciones del banco popular y anexos * Soporte de transferencias bancarias   **Comprobante de Egreso**   * Certificado de parafiscales * Comprobante de Egreso * Comprobante de pago * Cuenta de cobro * Facturas * Informe de supervisión * Nóminas * Recibo oficial de pago de impuestos * Registro presupuestal de obligación * Registro presupuestal del compromiso * Reporte comprobante contable   **Comprobante de Ingreso**   * Comprobante de ingreso * Comprobante de único de consignación * Factura de venta * Formatos de consignaciones locales * Informe de recaudo * Notas bancarias * Recibo de caja * Reporte de recaudo | 2  2  2 | 8  8  8 |  | X  X  X |  |  | X  X    X |  | Subserie documental que evidencia los registros diarios de ingreso, egreso y traspaso de la entidad. Se elimina finalizado los tiempos de retención en archivo central. La documentación es consolidada en los libros mayores. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 962 de 2005, Art. 28. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, Decreto 410 de 197, Art. 53. Código de Comercio. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, Decreto 2649 de 1993. Art. 56. Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.  Subserie documental que evidencia el registró del pago de las diferentes obligaciones que adquiere la entidad. Se elimina finalizado los tiempos de retención en archivo central. La documentación es consolidada en los libros mayores. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 962 de 2005, Art. 28. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.  PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, Decreto 410 de 197, Art. 53. Código de Comercio. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, Decreto 2649 de 1993. Art. 56. Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.  Subserie documental que reflejan los ingresos en efectivo, cheque y otras formas de recaudo de la entidad. Se elimina finalizado los tiempos de retención en archivo central. La documentación es consolidada en los libros mayores. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 962 de 2005, Art. 28. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, Decreto 410 de 197, Art. 53. Código de Comercio. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, Decreto 2649 de 1993. Art. 56. Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. |
| 540.6  540.6.1 | **DECLARACIONES TRIBUTARIAS Declaraciones De Retenciones En La Fuente**   * Conciliación * Constancia declaración y/o pago de   impuesto de retenciones de ICA   * Declaración de retención de ICA * Declaración de retención en la fuente * Recibos de pago * Reporte SIIF | 2 | 8 |  | X |  |  | X |  | Cada vigencia fiscal, se inicia el tiempo de retención, y una vez finalice se podrá eliminar, ya que no contiene un valor histórico para la entidad, y solo sirve de control para el área durante el tiempo retenido. Art 28 de la Ley 962 de 2005. |
| 540.7 | **ESTADOS FINANCIEROS**   * Acta anual de publicación de estados financieros * Análisis a los estados financieros * Balance general * Certificación anual de estados financieros * Certificados parafiscales * Comprobante contable * Cuenta de cobro (factura) * Estado de resultados * Formato de certificación y supervisión * Notas a los estados financieros y anexos * Obligación presupuestal * Orden de pago * Recibo oficial pago de impuestos * Recibos de servicios públicos * Resolución viáticos | 2 | 8 | X |  |  | X | X |  | Serie documental que evidencian la situación económica y financiera, así como los cambios que experimenta la entidad y ocurren en un periodo determinado. Se deben conservar en su soporte original (físico), ya que desarrolla valores secundarios teniendo en cuenta la norma que dicta la Ley 962 de 2005 en su “Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio. Las imágenes se conservarán permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta. De acuerdo con las siguientes normas; MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 624 (30, marzo, 1989). Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales. Bogotá: 1989. Capítulo II. Declaraciones Tributarias. Bogotá: 1989. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 3258 (30, diciembre, 2002). Por el cual se fijan los lugares y plazos para la presentación de las declaraciones tributarias y para el pago de los impuestos, anticipos y retenciones en la fuente y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2002.  Ley 863 (29, diciembre, 2003). Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas. Bogotá: 2003. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 1625 (11, octubre, 2016). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria. Bogotá: 2016. |
| 540.8  540.8.1  540.8..2 | **INFORMES**  **Informes de Gestión**   * Informe   **Informes de ejecución presupuestal**   * Informe mensual de ejecución presupuestal | 2  2 | 3  8 | X | X |  | X | X  X |  | Subserie de carácter administrativo que refleja la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas al área. Finalizado el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a su eliminación. Según procedimiento previsto en el acuerdo 04 de 2013 (articulo 15), debido a que la información es consolidada por la Oficina Asesora de Planeación e Información, Serie: Informes, Subserie: Informes de gestión.  Serie documental que evidencian la situación económica y financiera, así como los cambios que experimenta la entidad y ocurren en un periodo determinado. Se deben conservar en su soporte original (físico), ya que desarrolla valores secundarios teniendo en cuenta la norma que dicta la Ley 962 de 2005 en su “Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio. Las imágenes se conservarán permanentemente en un repositorio que garantice su seguridad, trazabilidad y fácil consulta. |
| 540.9  540.9.1  540.9.2  540.9.3 | **LIBROS OFICIALES**  **Libro Auxiliar de Bancos**   * libro auxiliar de bancos     **Libro de Diario**   * libro de diario   **Libro Mayor y Balance**   * libro mayor y balance | 2  2    2 | 8  8  8 | X | X  X |  | X | X  X  X |  | Subserie documental que refleja las anotaciones de todas las operaciones que realiza la entidad con la entidad bancaria en la cual mantiene la cuenta corriente. Se elimina finalizado los tiempos de retención en archivo central. La documentación es consolidada en los libros mayores.  De acuerdo con las siguientes normas; COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.  COLOMBIA. CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 0007 (9, junio, 2016). “Por la cual se reglamenta la rendición de información para la contabilidad presupuestal y del tesoro, la información presupuestal de los departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas; el control y seguimiento al límite del gasto territorial; el régimen presupuestal del Sistema General de regalías; el registro y refrendación de la deuda pública; la auditoria al balance de hacienda; las estadísticas fiscales del Estado y demás disposiciones sobre la materia”. Bogotá: 2016.  Subserie documental donde se registra día a día los hechos económicos de la entidad. Se elimina finalizado los tiempos de retención en archivo central. La documentación es consolidada en los libros mayores. De acuerdo con las siguientes normas; COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 119 (27, abril, 2006). Por la cual se adopta el Modelo Estándar de procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006.COLOMBIA. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 669 (19, diciembre, 2008). Por la cual se modifica el Plan General de contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006.  Subserie documental que evidencia todas las operaciones económicas, registradas en las distintas cuentas contables de la entidad de manera cronológica para lo anterior se conserva totalmente. Asegurar su conservación en su soporte original (físico) y reprografía para lo cual se debe garantizar su reproducción en un medio técnico, las imágenes se conservarán permanentemente para la memoria institucional en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y fácil consulta. De acuerdo con las siguientes normas; COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005. COLOMBIA. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 119 (27, abril, 2006). Por la cual se adopta el Modelo Estándar de procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006. COLOMBIA. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. Resolución 669 (19, diciembre, 2008). Por la cual se modifica el Plan General de contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Bogotá: 2006. Ley 962 de 2005 Artículo 28. |