

Entidad Productora: SERVIASEO ITAGÜI S.A.E.S.P

Dependencia: DIRECCIÓN FINANCIERA

Oficina Productora: DIRECCIÓN FINANCIERA

Código			Series, Subseries y Tipos Documentales	Soporte		Retención			Disposición Final			Procedimientos
D	S	SB		F	E	*AG	*AC	*CT	*E	*HT	*S	
120	03		ACTIVOS FINANCIEROS									Esta serie documental se deja un año (1) en Archivode Gestión y diez años en el Archivo Central, cumplido el tiempo de retención se conserva permanentemente puesto que la información hace parte de los libros de contabilidad y teniendo en cuenta que la mayor parte de los elementos cuenta con vida útil de diez años siempre y cuando se tengan digitalizados.
			.Listado activos	X	X	1	10	X		X		
120	10		DECLARACIONES TRIBUTARIAS									Cumplidos diez (10) años en el Archivo Central se procede aeliminar el soporte papel y preservará por diez (10) más en medio digital. Estatuto Tributario, Capitulo II Declaraciones Tributarias Art.574 a 590. Distrital Decreto 807 de 1993, Art. 26.
			Impuesto Valor agregado - IVA Impuesto Industria y Comercio -avisos y tableros Impuesto de retención industria y comercio- RETEICA. Certificado de Ingresos y retenciones Retención en la fuente	X	X	1	10		X	X		
120	14		INFORMACIÓN FINANCIERA									Esta subserie documental se deja un (1)año en el Archivode Gestión y setransfiere al Archivo Central, donde permanecerá por diez (10)años, luego esta retención se elimina el soporte papel ya que la documentación se tiene digitalizada durante todo el ciclo vital. Régimen de Contabilidad Pública, Marco conceptual 9.2.1. Soportes de Contabilidad.
120	14	1	*Comprobantes contables . Nota débito . Nota crédito . Depreciaciones . Amortizaciones . Movimiento de almace e inventario Resumen nómina	X	X	1	10		E	X		
120	14	2	*Estados financieros . Informe contable . Estados contables . Nota a los estados financieros	X	X	1	10		E	X		
120	14	3	*Ordenes de pago . Soporte orden de pago	X	X	1	10		E	X		
120	19		LIBROS OFICIALES									Esta serie documental se deja un (1)año en el Archivode Gestión y setransfiere al Archivo Central, donde permanecerá por diez (10)años, luego esta retención se elimina el soporte papel ya que la documentación se tiene digitalizada durante todo el ciclo vital. Régimen de Contabilidad Pública, Marco conceptual 9.2.1. Soportes de Contabilidad.
			.Libros presupuestales .Libro de caja y bancos .Caja .Libro mayor y balance .Libro diario	X	X	1	10		X	X		

CONVENCIONES:	CODIGO: SOPORTE: RETENCION: DISPOSICION FINAL.	D:Dependencia S:Serie SB:Subserie F:Físico E:Electronico AG:Archivo de Gestion AC:Archivo Central CT:Conservacion Total E:Eliminacion HT:Herramienta Tecnologica S:Selección
---------------	---	---

Firma Persona responsable	BLANCA JIMÉNEZ ACEVEDO Asesora Documental
Fecha:	Diciembre 30 de 2019.