

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Contabilidad
 CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA: 700
 FECHA DE APROBACIÓN DE LA TRD: 26/10/2017

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archiv o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
700.50	CONTRATACIÓN							
700.50.02	Contrato de Prestación de Servicio - Contratos	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	3				X	Se rasga o recicla por perder importancia histórica
700.50.03	Contrato Proveedores - Contratos	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	3				X	Se rasga o recicla por perder importancia histórica
700.60	CORRESPONDENCIA							
700.60.01	Correspondencias Bancarias - Correspondencia recibida y despachada	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	1				X	Se rasga o recicla por perder importancia histórica
700.60.08	Correspondencia Seguros - Correspondencia enviada y recibida	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	3				X	Se rasga o recicla por perder importancia histórica.
700.80	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA							
700.80.02	Medición y análisis de indicadores (Digital) - Medición y análisis de indicadores - Soportes de la medición y análisis de indicadores	Sin restricción de acceso	3	0			X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archiv o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
								terminado
700.130	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE							
700.130.01	Cuadre de Ingresos Centro de Utilidad 01 - Cuadros diarios de ingresos - Órdenes de pago en efectivo - Soporte de facturas - Consignaciones cuadros de ingresos	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	1	19			X	Se rasga o recicla pero se conserva totalmente de forma digital por tener importancia histórica para la empresa.
700.130.02	Movimiento General Centro de Utilidad 01 - Notas Internas - Notas Bancarias - Causaciones facturas proveedores - Recibos de caja - Facturas de venta - Consignación recibos de caja - Extractos bancarios - Cuadros de caja - Soportes de pago de nómina y prestaciones - Soporte de pago de impuestos - Balance de prueba comparativo - Estado de ganancias y pérdidas comparativo mes - Balance general mes	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	1	19			X	Se rasga o recicla pero se conserva totalmente de forma digital por tener importancia histórica para la empresa.
700.130.03	Movimiento General Centro de Utilidad 02 - Notas Internas - Causaciones facturas proveedores - Recibos de caja	Sólo personal de contabilidad	1	19			X	Se rasga o recicla pero se conserva totalmente de forma digital por tener importancia histórica para

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
			En Archiv o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
	<ul style="list-style-type: none"> - Consignación recibos de caja - Cuadros de caja - Soportes de pago de nomina - Cuadre de Ingresos de terceros 							la empresa.
700.130.04	Libros Oficiales (Digital y físico) <ul style="list-style-type: none"> - Libro diario - Mayor y balance - Inventario y balance 	Sólo personal de contabilidad	5	15			X	Se rasga o recicla pero se conserva totalmente de forma digital por tener importancia histórica para la empresa
700.130.05	Constancias de entrega de Certificados (Digital) <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de certificado (opcional) - Constancia de entrega - Constancia de entrega de certificados de participación accionaria 	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	2				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
700.130.06	Impuestos (Físico-Digital) <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de industria y comercio - Declaración de autoretenciones en la fuente del CREE - Declaración de retención en la fuente - Declaración de renta - Anexos de la declaración de renta (certificados de retención en la fuente) - Anexos de cada declaración 	Sólo personal de contabilidad	3				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
700.130.07	Informes financieros (Físico-Digital) <ul style="list-style-type: none"> - Razones e indicadores financieros - Ejecución presupuestal acumulada en el año - Estados financieros anuales de asamblea 	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	3				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archivo o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
	General de accionistas y sus notas							
700.130.08	Medios magnéticos (Digital) - Anexos: Formato borrador, resumen de medios magnéticos, Constancias de recibido de DIAN de Medios, discriminación de medios enviados, anexos contables. - Constancia de envío	Sólo personal de contabilidad	5				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
700.130.09	NIIF (Digital) - Documentos de políticas	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	10		X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica.
700.130.10	RUT de Proveedores (Digital) - Rut de proveedores	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	5	15	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica.
700.130.12	Renovación Cámara y Comercio (Físico y digital) - Documentación para la renovación	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	2				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
700.130.13	Informes Superintendencia de Transporte (Digital) - Tasa de contribución - Informes sistema Vigía - Correspondencia	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	5				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
700.130.14	Resoluciones de Facturas (Digital) - Documentación	Equipo de trabajo de Sultana del	3				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archiv o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
		Valle						información del año terminado
700.130.15	Back up contables en medio magnético (Digital) - Disco duro con back up de información contables	Sólo personal de contabilidad	1				X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
700.190	LEY DE DATOS							
700.190.01	Ley de datos (Habeas Data) (Física-Digital) - Políticas y formatos - Certificado de radicación SIC - Formato de Autorización para el Trámite de datos personales proveedores	Equipo de trabajo de Sultana del Valle	5	15	X			Se conserva totalmente por poseer información de importancia histórica.

C = Conservación total

E = Eliminación

S = Selección