

Memorando Factura

## TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CAJASAN

Código: AD-GSD-F008

Versión: 5

C	ajas	an	CAJASAN											Versión:	5	
ENTIDAD	PRODU	CTORA	CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - CAJASAN												FECHA DE ELABORACIÓN	
		STRATIVA	SUBDIRECCION DE SOPORTE ESTRATEGICO												Mayo 26 de 2023	
OFICINA	PRODU	CTORA	UNIDAD DE CONTABILIDAD											Hoja No.	_1	DE3
	CÓDIG	0		sol	PORTE		RETEN	ICIÓN	DISPOS	ICIÓN F	INAL	DA	ATOS PERSONALES			
OP	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	F	E	UBICACIÓN	AG	AC	CT S	E	ОМ		SP PR S	1	PROCEDIMIENTO	
3.5	3		ACTAS													
3.5	3	3.51	Actas de Mesas de Trabajo		Х	Equipo local	2	0		Х			X		ue evidencia la gestión de los pr	
			Acta Anexos												on el objeto de garantizar pres dad y oportunidad de consulta d	
			7 11.07.03											Serie que carece de valor se	ecundario, ya que obedece d	I cumplimiento de un trámite
														administrativo, por lo cual, un	ia vez cumplido el tiempo de e 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 00	retención se debe eliminar de
3.5	16		CERTIFICADOS											acuerdo con el Decreto 1080 d	e 2015 Arr. 2.8.2.2.5. y Acuerdo UL	4 de 2019 Art. 22 del AGN.
3.5	16	16.9	Certificados de Ingresos y Retenciones	_	Х	Seven	2	0		Х			X			
			Certificado												ue evidencia la gestión de los pr on el objeto de garantizar pres	
3.5	16	16.16	Certificados Retefuente		Х	Seven	2	0		Х			X		dad y oportunidad de consulta o	
			Certificado												ecundario, ya que obedece c	
3.5	16	16.17	Certificados Reteiva		Х	Seven	2	0		Х			X		cumplido el tiempo de retencio	
			Certificado											con el Decreto 1080 de 2015 Ar	t. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019	Art. 22 del AGN.
3.5	19		COMPROBANTES													
3.5	19	19.1	Comprobantes de Ajustes Notas Contables		Х	Seven	6 Meses	9 Años 6 Meses		Х	Х		x			
			Memorandos													
			Correo													
			Formato de provisiones contables	-	+			9 Años						4		
3.5	19	19.2	Comprobantes de Causación		Х	Seven	6 Meses	6 Meses		Х	Х		Х			
			Comprobante													
			Anexos					0.17						1		
3.5	19	19.3	Comprobante de Consignaciones	Х	Х	Seven - Archivo de Gestión	6 Meses	9 Años 6 Meses		Х	Х		х			
			Relación de recaudo Consignación													
3.5	19	19.5	Comprobantes de Ingreso	Х	Х	Seven - Archivo de Gestión	6 Meses	9 Años		х	х		х	Serie de valor administrativo, contable y legal que evidencia la gestión de las activid cargo del área, por lo cual, se establecen 10 años según Decreto 410 de 1971 Art. 60, E		
			Planilla de caja					6 Meses						2649 de 1993 Art 134 y la Ley	962 de 2005 Art. 28, con el obje	to de garantizar prescripción y
			Boucher											obsolescencia de la informac misma.	ión como la disponibilidad y d	pportunidad de consulta de la
			Bonos											misma.		
3.5	19	19.7	Consignación	+	v	Seven	6 Meses	9 Años		x	Х		X	Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de u administrativo, legal y contable que soportan movimientos contables, por lo cual cumplido el tiempo de retención se debe migrar a otro medio para su co		
3.5	19	19.7	Comprobantes de Legalización de Avances		Х	Seven	6 Meses	6 Meses		Х	Х		X			
			Memorandos Facturas												ncion se aebe migrar a otro xterna 005 de 2012 Numeral 4 del	
			Cuentas de cobro												0 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5 y	
			Formato de autorización de descuento												ultado de la reproducción se de	be conservar 10 años, cumplido
3.5	19	19.8	Comprobantes de Legalización de Caja Menor		х	Seven	6 Meses	9 Años 6 Meses		Х	Х		x	ese tiempo se elimina dicho medio.		
			Memorandos					0 1110303								
			Facturas													
			Cuentas de cobro Formato cuadre de caja menor													
3.5	19	19.9	Comprobantes de Notas a Bancos	Х	х	Seven - Archivo de Gestión	6 Meses	9 Años		Х	х	1	x	1		
0.0			Consignación		+ ^	22.2 / 10.11/0 00 00311011	30303	6 Meses		^	+ "	-	.,	+		
			Extracto													
3.5	19	19.10	Comprobantes de Notas a Cajas		Х	Seven	6 Meses	9 Años 6 Meses		Х	Х		х			

								, ,		, ,	-	_	
3.5	21	21.1	CONCILIACIONES  Conciliaciones Bancarias		Y Sovon K-/RANCOS	2	0	$\vdash$	V	-		-	
3.5	21	21.1	Conciliaciones Bancarias  Reporte de entidades financieras		X Seven - K:/BANCOS	2	8	+-+	Х	Х	Х	+	
			Reporte de crimadaes infancioras										Serie de valor administrativo, contable y legal que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 10 años según Decreto 410 de 1971 Art. 60, Decreto
			Resumen de conciliación										2649 de 1993 Art 134 y la Ley 962 de 2005 Art. 28, con el objeto de garantizar prescripción y
3.5	21	21.2	Conciliaciones de Activos		X Carpeta compartida	2	8		х	x	X		obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la
			Conciliación		^ K:/Contabilidad								misma.
			Reporte del sistema										Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite
3.5	21	21.3	Conciliaciones de Pasivos		X Carpeta compartida	2	8		Х	х	X		administrativo, legal y contable que soportan movimientos contables, por lo cual, una vez
			Conciliación		^ K:/Contabilidad		-						cumplido el tiempo de retención se debe migrar a otro medio para su consulta en
			Reporte del sistema										concordancia con la Circular Externa 005 de 2012 Numeral 4 del AGN, posteriormente se elimina
3.5	21	21.4	Conciliaciones de Patrimonio		X Carpeta compartida	2	8		х	х	x		el soporte físico según Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5 y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN, en cuanto al soporte resultado de la reproducción se debe conservar 10 años, cumplido
0.0		2	Conciliación		^ K:/Contabilidad		0		^		^		ese tiempo se elimina dicho medio.
			Reporte del sistema										
3.5	23		CONTROLES										
3.5	23	23.41	Control de Validaciones		X Carpeta compartida	3	0		Х		Х		
			Formato interno de validaciones de calidad de información		^ K:/Contabilidad					-	-		Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de los procesos a cargo del área, por lo
			Formato de auditoria de rendimiento financiero										cual, se establecen 3 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la
			Formato control de registro e importación de datos										información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma.
			Formato de control de generación de interfase retail y SIAAC										
			Formato arqueo										Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un proceso de
			Formato de auditoria tributaria de cuentas por pagar Formato de composición contable de aportes parafiscales										seguimiento y control interno, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5. y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del
			Formato de conciliación cuota monetaria										AGN.
			Formato de respaldo financiero de subsidio por pagar										
			Formato de respaldo financiero de empresas no afiliadas										
3.5	26		DECLARACIONES DE IMPUESTOS										
3.5	26	26.1	Declaración de Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo	Х	Equipo local	6	0		х	Х	Х		
			Formato de declaración										
			Soporte de sistema										
3.5	26	26.2	Soporte de pago  Declaración de Impuesto al Consumo	X	X Archivo de Gestión	6	0		X	X	X		<del>                                     </del>
0.0	20	20.2	Formato de declaración		X / VENIVO de Cesnon	- 0	0						
			Soporte de sistema										
			Soporte de pago				_						
3.5	26	26.3	Declaración de Impuesto de Industria y Comercio  Formato de declaración	Х	X Archivo de Gestión	6	0		Х	Х	Х	-	<del>                                     </del>
			Soporte de sistema										
			Soporte de pago										Serie de valor administrativo, contable y legal que evidencia la gestión de las actividades a
3.5	26	26.4	Declaración de Impuesto Predial	Χ	X Archivo de Gestión	6	0		Х	Х	Х		cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años según Ley 624 de 1989 Art. 632 y un año más
			Formato de declaración Soporte de sistema										por precaución para un total de 6 años, con el objeto de garantizar prescripción y
			Soporte de pago										obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma.
3.5	26	26.5	Declaración de Impuesto SAYCO y ACINPRO	Χ	X Archivo de Gestión	6	0		Х	Х	X		misma.
			Formato de declaración Soporte de sistema										Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de pagos de
			Soporte de sistema										impuestos y obligaciones tributarias, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se
3.5	26	26.6	Declaración de IVA	Х	X Archivo de Gestión	6	0		Х	Х	X		debe migrar a otro medio para su consulta en concordancia con la Circular Externa 005 de
			Formato de declaración										2012 Numeral 4 del AGN, posteriormente se elimina el soporte físico según Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5 y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN, en cuanto al soporte resultado de la
			Soporte de sistema										reproducción se debe conservar 5 años, cumplido ese tiempo se elimina dicho medio.
3.5	26	26.7	Soporte de pago  Declaración de Renta y Complementarios	X	X Archivo de Gestión	6	0		Х	Х	Х	+	
5.5	20	20.7	Formato de declaración	^	A PAGENTO GO GOSHOTI	U	0	<del>                                     </del>	^		^^	+	
			Soporte de sistema										
3.5	26	26.8	Soporte de pago  Declaración de Pote fuente		V. Arabiya da Cartifa	,	_	$\vdash$		V	.,		<del>                                     </del>
3.5	26	26.8	Declaración de Rete fuente Formato de declaración	Х	X Archivo de Gestión	6	0	+-+	Х	Х	Х	+	<del>   </del>
			Soporte de sistema										
			Soporte de pago							$\perp$			
3.5	26	26.9	Declaración Retención ICAS Municipales	Х	X Archivo de Gestión	6	0		Х	Х	Х		<del>                                     </del>
			Formato de declaración Soporte de sistema										
			Soporte de pago										
3.5	40		IMPUESTOS										
3.5	40	40.1	Compensación de Impuestos		X Equipo local	6	0		Х	$\perp$	Х		Serie de valor administrativo, contable y legal que evidencia la gestión de las actividades a
			Solicitud de saldos a favor										cargo del área, por lo cual, se establecen 5 años según Ley 624 de 1989 Art. 632 y un año más por precaución para un total de 6 años, con el objeto de garantizar prescripción y
			Papeles de trabajo Anexos										por precaución para un total de 6 anos, con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la
			7 11 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10										misma.
													Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de pagos de
													impuestos y obligaciones tributarias, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se
													debe migrar a otro medio para su consulta en concordancia con la Circular Externa 005 de 2012 Numeral 4 del AGN, posteriormente se elimina el soporte físico según Decreto 1080 de 2015
													Art. 2.8.2.2.5 y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN, en cuanto al soporte resultado de la
													reproducción se debe conservar 5 años, cumplido ese tiempo se elimina dicho medio.
		•											

3.5	43		INFORMES	T	1				T I				
3.5	43	43.17	Informes de Estados Financieros	+	Х	Equipo local	2	8	X		X	X	Serie de valor administrativo, contable y legal que evidencia la gestión de las actividades a
			Estado financiero Notas al estado financiero Certificación de estado financiero					-					cargo del área, por lo cual, se establecen 10 años según el Decreto 410 de 1971 Art.60, Decreto 2649 de 1993 Art 134 y la Ley 962 de 2005 Art. 28, con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma.  Serie que adquiere valores secundarios, debido a que da testimonio de la historia económica de la organización en el manejo y gestión de los recursos, además que consolidan la información de soportes contables, por lo cual, una vez cumplido su tiempo de retención se debe migrar a otro medio para su consulta en concordancia con la Circular Externa 005 de 2012 Numeral 4 y el Acuerdo 002 de 2014 Art. 16 del AGN para su posterior conservación total.
3.5	43	43.21	Informes de Información Exógena		Х	Equipo local	5	0		Χ	Χ	X	
			Informe Reporte del sistema Soporte del envió										Serie de valor administrativo y legal que evidencia la atención de requerimientos a entes, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo y legal, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe migrar a otro medio para su consulta en concordancia con la Circular Externa 005 de 2012 Numeral 4 del AGN, posteriormente se elimina el soporte físico según Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.5 y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN, en cuanto al soporte resultado de la reproducción se debe conservar 3 años, cumplido ese tiempo se elimina dicho medio.
3.5	43	43.36	Informes Entes de Control y Vigilancia		Х	Equipo local, Plataformas entes de control	2	8		Х	Х	X	Serie de valor administrativo y legal que evidencia la atención de requerimientos a entes, por lo
			Informe			Cincs do Como							cual, se establecen 10 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de volar secundario, ya que obedece a la cumplimiento de un trámite administrativo y legal, por lo cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe migrar a otro medio para su consulta en concordancia con la Circular Externa 005 de 2012 Numeral 4 del AGN, posteriormente se elimina el soporte físico según Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5 y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN, en cuanto al soporte resultado de la reproducción se debe conservar 3 años, cumplido ese tiempo se elimina dicho medio.
3.5	48		LIBROS										
3.5	71	48.4	Libros Contables Libro de Inventarios Libros Diarios Libros Mayor y Balances		X	Seven	2	8	X		X	X	Serie de valor administrativo, contable y legal que evidencia la gestión de las actividades a cargo del área, por lo cual, se establecen 10 años según el Decreto 410 de 1971 Art.60, Decreto 249 de 1993 Art 134 y la Ley 962 de 2005 Art. 28, con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma.  Serie que adquiere valores secundarios, debido a que da testimonio de la historia económica de la organización en el manejo y gestión de los recursos, además que consolidan la información de soportes contables, por lo cual, una vez cumplido su tiempo de retención se debe migrar a otro medio para su consulta en concordancia con la Circular Externa 005 de 2012 Numeral 4 y el Acuerdo 002 de 2014 Art. 16 del AGN para su posterior conservación total.
3.5	71	71.2	Registro de Capacitación		_	Equipos locales	2	0	-	Х		x	
		, , ,	Formato registro de asistencia			egopos lobalitos	L	v					— Serie de valor administrativo que evidencia la gestión de los procesos a cargo del área, por lo cual, se establecen 2 nôte con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo, por la cual, una vez cumplido el tiempo de retención se debe eliminar de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5, y Acuerdo 004 de 2019 Art. 22 del AGN.
3.5	73 73	70.1	REQUERIMIENTOS  Requerimientos Entes de Control y Vigilancia	-	V	Facility Invad	-	0	+	V	Х	-	
3.5	/3	73.1	Requerimiento Respuesta		^	Equipo local	5	0		X	^	X	Serie de valor administrativo y legal que evidencia la atención de requerimientos a entes, por lo cual, se establecen 5 años con el objeto de garantizar prescripción y obsolescencia de la información como la disponibilidad y oportunidad de consulta de la misma. Serie que carece de valor secundario, ya que obedece al cumplimiento de un trámite administrativo y legal, por lo cual, una vez cumpliado el tiempo de retención se debe migrar a otro medio para su consulta en concordancia con la Circular Externa 005 de 2012 Numeral 4 del AGN, posteriormente se elimina el soporte físico según Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.2.5 y Acuerdo 004 de 2017 Art. 2.2 del AGN, en cuanto al soporte resultado de la reproducción se debe conservar 3 años, cumplido ese tiempo se elimina dicho medio.

		CON	/ENCIONES			
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	UBICACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: Serie	SERIE: NEGRILLA, MAYÚSCULA SOSTENIDA Subserie: Negrilla, Mayúscula Inicial Tipo documental: Normal, Mayúscula Inicial	F: Físico E: Electrónico		AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	CT: Conservacion Total S: Selección OM: Otros Medios E: Eliminación	Justificación de la disposición Final de los Documentos

ELABORADO	VALIDADO	APROBADO
Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
Cargo	Cargo	Cargo
Fecha	Fecha	Fecha