



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

ADR-045-02

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA FINANCIERA

Fecha: 04 de Enero de 2019

CÓDIGO DEPENDENCIA: 800

Página 1 de 4

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB		Fis.	Ele.	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
800	02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS			2	8	X				
800	02	19	<input type="checkbox"/> Actas de Comité Financiero	X								Subserie se conserva en medio físico, ocho(8) años en el archivo central, cumpliendo normas contables, Decreto 1914 de 2003, resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación. Hacen parte de la reseña histórica y cultural de la empresa.
			* Citación	X								
			* Orden del día	X								
			* Presentación de informes	X								
			* Anexos	X								
800	02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS			2	8	X				
800	02	23	<input type="checkbox"/> Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	X								Subserie se conserva en medio físico, ocho(8) años en el archivo central, cumpliendo normas contables, Decreto 1914 de 2003, resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación. Hacen parte de la reseña histórica y cultural de la empresa.
			* Citación	X								
			* Orden del día	X								
			* Presentación de informes	X								
			* Anexos	X								
800	05		<input checked="" type="checkbox"/> BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA			2	8		X			
			<input type="checkbox"/>	X								Serie documental que una vez cumple su tiempo de retención se elimina por perder su valor administrativo. Ley 962 de 2005 Art.28. Resolución 669 de 2008.
			* Boletín Diario de Caja	X								
			* Ordenes de pago Presupuestales	X								
			* Relación de pagos electrónicos	X								
			* Relación de Notas Crédito	X								
			* Relación Ordenes de Transferencias	X								
			* Relación de Cheques Anulados	X								
800	07		<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			2	8		X			
			<input type="checkbox"/>	X								Serie documental que una vez cumple su tiempo de retención se elimina por perder su valor administrativo. Ley 962 de 2005 Art.28. Resolución 669 de 2008.
			* Solicitud de Disponibilidad Presupuestal	X								
			* Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X								
800	08		<input checked="" type="checkbox"/> CIRCULARES			1	1		X			
800	08	02	<input type="checkbox"/> Circulares Informativas	X								Esta Serie documental se deja un (1) año en el archivo central. Luego se elimina teniendo en cuenta que son documentos que solo sirven para la gestión, pierden su valor administrativo.
			* Comunicación oficial	X								
800	09		<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES CONTABLES			2	8	X				
800	09	01	<input type="checkbox"/> Comprobantes Contables de Egreso	X								Esta Subserie se conserva ocho(8) años en el archivo central, en medio digital y en físico, en cumplimiento a las normas contables, la Ley 962 de 2005 y por hacer parte de la reseña histórica y cultural de la empresa.
			* Orden de Pago	X								
			* Factura	X								
			* Soporte Proveedores (Rut, Cámara de Comercio)	X								
			* Comunicaciones oficiales	X								
800	09		<input checked="" type="checkbox"/> COMPROBANTES CONTABLES			2	8	X				
800	09	02	<input type="checkbox"/> Comprobantes Contables de Ingreso	X								Esta Subserie se conserva en medio digital y/o físico. Cumplimiento a las normas contables, la Ley 962 de 2005 y por hacer parte de la reseña histórica y cultural de la empresa. Ley 734 de 2002.
			* Recibo de caja	X								
			* Soportes Contables	X								

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB		Fis.	Ele.	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
800 12			<input checked="" type="checkbox"/>	CONCILIACIONES BANCARIAS			2	8		X		
			<input type="checkbox"/>		X							Esta Subserie una vez cumplido su tiempo de retención se elimina, por perder valor administrativo. Cumplimiento a las normas contables, la Ley 962 de 2005, Resolución 119 de 2006 y resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Republica.
			*	Extractos Bancarios	X							
			*	Conciliación Bancaria	X							
800 17			<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	X		2	8		X		
800 17 01			<input type="checkbox"/>	Declaraciones de Gravamen a los Movimientos financieros								Esta Subserie una vez cumplido su tiempo de retención se elimina, por perder valor administrativo. Ley 962 de 2005, Artículo 632 Estatuto Tributario. Decreto 3258 de 2002 y Decreto 1625 de 2016, Ministerio de Hacienda y Crédito Público
			*	Declaraciones de Gravamen a los Movimientos financieros	X							
800 17			<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	X		2	8		X		
800 17 02			<input type="checkbox"/>	Declaraciones de Impuestos sobre las Ventas IVA-ICA								Esta Subserie una vez cumplido su tiempo de retención se elimina, por perder valor administrativo. Ley 962 de 2005, Artículo 632 Estatuto Tributario. Decreto 3258 de 2002 y Decreto 1625 de 2016, Ministerio de Hacienda y Crédito Público
			*	Declaraciones de Impuestos sobre las ventas-IVA	X							
			*	Declaraciones de Impuestos sobre ICA	X							
800 17			<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	X		2	8		X		
800 17 03			<input type="checkbox"/>	Declaraciones de Renta y Complementarios								Esta Subserie una vez cumplido su tiempo de retención se elimina, por perder valor administrativo. Ley 962 de 2005, Artículo 632 Estatuto Tributario. Decreto 3258 de 2002 y Decreto 1625 de 2016, Ministerio de Hacienda y Crédito Público
			*	Declaraciones de Renta y Complementarios	X							
800 17			<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	X		2	8		X		
800 17 04			<input type="checkbox"/>	Declaraciones de Retenciones en la fuente								Esta Subserie una vez cumplido su tiempo de retención se elimina, por perder valor administrativo. Ley 962 de 2005, Artículo 632 Estatuto Tributario. Decreto 3258 de 2002 y Decreto 1625 de 2016, Ministerio de Hacienda y Crédito Público
			*	Declaraciones de Retenciones en la Fuente	X							
800 17			<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	X		2	8		X		
800 17 05			<input type="checkbox"/>	Declaraciones del Impuesto al Patrimonio								Esta Subserie una vez cumplido su tiempo de retención se elimina, por perder valor administrativo. Ley 962 de 2005, Artículo 632 Estatuto Tributario. Decreto 3258 de 2002 y Decreto 1625 de 2016, Ministerio de Hacienda y Crédito Público
			*	Declaraciones del Impuesto al patrimonio	X							
800 20			<input checked="" type="checkbox"/>	ESTADOS FINANCIEROS	X		2	8	X		X	
800 20 01			<input type="checkbox"/>	Estados Financieros de Propósito Especial								Subserie con valor secundario, de conservación total en medio digital y/o físico. Ley 962 de 2005 y Ley 863 de 2003 del Congreso de la Republica , Decreto 3258 de 2002 , 1625 de 2016 y Decreto 624 de 1989 Ministerio de Hacienda.
			*	Balance Inicial		X						
			*	Estados Financieros de Período		X						
			*	Estados de Costos	X							
			*	Estados de Inventarios	X							
800 20			<input checked="" type="checkbox"/>	ESTADOS FINANCIEROS	X		2	8	X		X	
800 20 02			<input type="checkbox"/>	Estados Financieros de Propósito Generales								Subserie con valor secundario, de conservación total en medio digital y/o físico. Ley 962 de 2005 y Ley 863 de 2003 del Congreso de la Republica , Decreto 3258 de 2002 , 1625 de 2016 y Decreto 624 de 1989 Ministerio de Hacienda.
			*	Balase General		X						
			*	Estados de Resultados		X						
			*	Estados de Cambio en el patrimonio	X							
			*	Estados Financieros Consolidados	X							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA FINANCIERA

CÓDIGO DEPENDENCIA: 800

ADR-045-02

Fecha: 04 de Enero de 2019

Página 2 de 4



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

ADR-045-02

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA FINANCIERA

Fecha: 04 de Enero de 2019

CÓDIGO DEPENDENCIA: 800

Pagina 3 de 4

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB		Fis.	Ele.	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
800	27		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES			2	3		X			Serie documental con valor primario, que cumplido su tiempo de retención, se eliminan. Los originales se conservan en la Gerencia General, subserie "Informes a Organismos de Control". Ley 734 de 2002/Const. Política Art:119 y 278 1991.
800	27	01	<input type="checkbox"/> Informes a Organismos de Control	X								
			* Solicitud del requerimiento	X								
			* CODFIS	X								
			* Contaduría General de la República (CHIP)		X							
			* Contraloría General de la República (CHIP)		X							
			* Contraloría Departamental (RCL)	X								
			* Comunicaciones oficiales	X								
800	27		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES			2	3		X			Esta Serie documental se deja tres (3) años en el archivo de central. Luego se elimina teniendo en cuenta que los originales hacen parte de la subserie de Informes Financieros de propósito generales.
800	27	09	<input type="checkbox"/> Informes de cartera	X								
			* Soportes cartera nacional		X							
			* Soportes cartera Internacional		X							
800	27		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES			2	8	X				Subserie con valor secundario, de conservación total en medio digital y/o físico. Ley 610 de 2000 y Ley 965 de 2005 Congreso General de la Republica.
800	27	12	<input type="checkbox"/> Informes de Ejecución Presupuestal	X								
			* Informes de Ejecución Presupuestal	X								
			* Registros de publicación en página web	X								
800	27		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES			1	1		X			Subserie con valor primario administrativo, disciplinario y penal. Cumplido su tiempo de retención se elimina por perder valor administrativo. Originales se conservan en la Gerencia General, subserie "Informes de Gestión". Ley 951 de 2005.
800	27	14	<input type="checkbox"/> Informes de Gestión	X								
			* Justificación de las actividades desarrolladas	X								
			* Criterios de evaluación y seguimiento	X								
			* Informe final	X								
800	27		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES			1	1		X			Subserie que se elimina una vez cumpla su tiempo de retención, por perder su valor administrativo. Informe que se conserva en la Gerencia General subserie "Informe de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. Ley 1499 de 2017.
800	27	15	<input type="checkbox"/> Informes de Gestión de indicadores	X								
			* Fichas Técnicas	X								
			* Estadísticas	X								
			* Comportamiento del indicador	X								
			* Acciones correctivas	X								
800	31		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS CONTABLES PRINCIPALES			2	8		X			Subserie que se elimina una vez cumpla su tiempo de retención, por perder su valor administrativo. Ley 962 de 2005-Congreso de la República, Resoluciones 119 de 2006 y 669 de 2008, Contaduría Gral dela Nación.
800	31	01	<input type="checkbox"/> Libro Diario	X								
			* Libro Diario	X								
			* Comprobante de Contabilidad	X								
800	31		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS CONTABLES PRINCIPALES			2	8	X				Subserie con valor secundario. Conservación total. Ley 962 de 2005-Congreso de la República, Resoluciones 119 de 2006 y 669 de 2008, Contaduría Gral dela Nación.
800	31	02	<input type="checkbox"/> Libro Mayor	X								
			* Libro mayor	X								
800	32		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL			2	8	X				Subserie con valor secundario. Conservación total. Ley 962 de 2005-Congreso de la República, Resoluciones 119 de 2006 y 669 de 2008, Contaduría Gral dela Nación.
800	32	01	<input type="checkbox"/> Libro de cuentas por Pagar	X								
			* Libro de cuentas por Pagar	X								
800	32		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL			2	8		X			Subserie que se elimina una vez cumpla su tiempo de retención, por perder su valor administrativo. Ley 962 de 2005-Congreso de la República, Resoluciones 0007 de 2016, Contraloría Gral dela Nación.
800	32	02	<input type="checkbox"/> Libro de Gastos	X								
			* Libro de gastos	X								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

ADR-045-02

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA FINANCIERA

Fecha: 04 de Enero de 2019

CÓDIGO DEPENDENCIA: 800


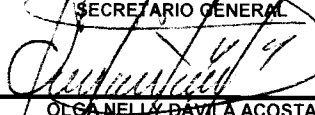
Pagina 4 de 4

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB		Fis.	Ele.	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
800	32		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL			2	8			X		Subserie que se elimina una vez cumpla su tiempo de retención, por perder su valor administrativo. Ley 962 de 2005-Congreso de la República, Resoluciones 0007 de 2016, Contraloría Gral dela Nación.
800	32	03	<input type="checkbox"/> Libro de Ingresos	X								
			* Libro de Ingresos	X								
800	32		<input checked="" type="checkbox"/> LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL			2	8			X		Subserie que se elimina una vez cumpla su tiempo de retención, por perder su valor administrativo. Ley 962 de 2005-Congreso de la República, Resoluciones 0007 de 2016, Contraloría Gral dela Nación.
800	32	04	<input type="checkbox"/> Libro de Vigencias Futuras	X								
			* Libro de reservas presupuestales	X								
800	33		<input checked="" type="checkbox"/> MANUALES			1	1			X		Subserie que se elimina una vez cumpla su tiempo de retención, por perder su valor administrativo. Se actualiza en los informes a la contaduría general cada trimestre. Ley 1314 de 2009, Resolución 414 de 2014 Contaduría Gral de la nación
800	33	06	<input type="checkbox"/> Manual de políticas contables bajo NIIF	X								
			* Políticas contables bajo las NIIF	X								
800	36		<input checked="" type="checkbox"/> PLANES	X		2	3			X		Subserie que cumplido su tiempo de retención, se eliminan según procedimiento. pierde su valor administrativo, los originales reposan en la Secretaria General, en la subserie Planes de Mejoramiento Institucional, Decreto 1499 DE 2017, Capitulo 3.
800	36	12	<input type="checkbox"/> Planes de Mejoramiento Institucional									
			* Planes de acción	X								
			* Informes de seguimiento	X								
			* Cumplimiento de metas	X								
800	45		<input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR			2	8			X		Subserie que cumplido su tiempo de retención, se eliminan por perder su valor administrativo. Ley 962 de 2005, Congreso de la República, Decreto 2768 de 2012 Ministerio de Hacienda y Crédito Público
			<input type="checkbox"/>	X								
			* Resolución de constitución de caja menor.	X								
			* Certificado de disponibilidad presupuestal	X								
			* Comprobantes de operación.	X								
			* Facturas.	X								
			* Resolución de reconocimiento del gasto.	X								
			* Acta de arqueo de caja menor	X								

CONVENCIONES

CD: Código de la Dependencia
 S: Código de Serie documental
 SB: Código Subserie documental
 Serie documental
 Subserie documental
 * Tipo documental

CT: Conservación Total
 E : Eliminación
 MT: Medio Técnico
 S: Selección
 Fis: Físico
 Ele: Electrónico


JHON JAÍRO HENAO GRAJALES
 SECRETARIO GENERAL

OLGA NELLY DAVILA ACOSTA
 PROFESIONAL UNIVERSITARIA
 GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE APROBACIÓN:

4 de enero de 2019

ACTA EXTRAORDINARIA Nro.

01