

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400 - FINANCIERA

OFICINA: 440 - TESORERIA

HOJA 1 DE 1

Código	Series, Sub-series o Tipo Documental	Retención		Disposición final				Soporte		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	S	E	MT	F	EL	
440.11	COMPROBANTES DE INGRESO * Recibos de caja	1	9			X	X		X	Son documentos con valor administrativo, legal, jurídico, fiscal y contable, podrán ser eliminados, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta (Código de comercio art.60). Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en medio magnético.
440.30	PAGOS A PROVEEDORES * Línea de Diario * Soporte de pago	1	9			X	X		X	Son documentos con valor administrativo, legal, jurídico, fiscal y contable, podrán ser eliminados, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta (Código de comercio art.60). Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en medio magnético.
440.33	PÓLIZAS									
440.33.29	Pólizas de Responsabilidad Civil * Póliza	1	3			X		X		Pasado su tiempo de retención en el Archivo Central se procede a su eliminación, ya que pierde todos sus valores primarios.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

S: Selección

E: Eliminación

MT: Medio técnico

F: Físico

EL: Electrónico