



MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Grupo de Archivo Central
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

3.2.1.02 - GRUPO TESORERÍA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				ACCESIBILIDAD	PROCEDIMIENTOS
		GESTION CENTRAL	ARCHIVO ARCHIVO	C.T.	E	M	S		
3.2.1.02.01	APORTES PARAFISCALES	2	50	X				LIBRE	
	• Formularios de autoliquidación (Salud, Pensión y riesgos)								
	• Formularios cesantías								
3.2.1.02.02	BOLETÍN DIARIO DE CAJA Y BANCOS	2	30	X				LIBRE	
	• Comprobantes de ingreso y egreso								
	• Confirmación de cheques								
	• Libros auxiliares de bancos								
	• Notas de tesorería								
3.2.1.02.03	COMPROBANTES DE PAGO	2	30	X				LIBRE	
	• Orden de pago								
	• Comprobante de permanencia								
	• Factura de venta								
	• Copia resolución, convenio o contrato								
	• Certificación de cumplimiento								
	• Comprobante entrada a Almacén								
3.2.1.02.04	DECLARACIONES TRIBUTARIAS (Retención en la fuente, IVA e ICA)	2	20	X				LIBRE	
	• Formulario de Pago								
	• Auxiliares de retención								
3.2.1.02.05	EMBARGOS JUDICIALES	2	10		X			LIBRE	
	• Requerimiento								
	• Reporte de depósito								
3.2.1.02.06	INFORMES	2	30	X				LIBRE	
3.2.1.02.06.1	Informe mensual de bancos								
	• Formulario del informe								
	• Libros auxiliares de bancos								
3.2.1.02.06.2	Informes a Organismos de control								
	• Texto del informe								
	• Requerimiento								
3.2.1.02.06.3	Informe Trimestral de Operaciones efectivas de Caja	2	15	X				LIBRE	
	• Formulario informe								
3.2.1.02.07	CONSECUTIVOS CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2	15	X				LIBRE	

C.T = CONSERVACION TOTAL E = ELIMINACION M = MICROFILM S = SELECCIÓN P= PERMANENTE