



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Version 2.0

Fecha: 01/08/2016

Codigo GA-TRD 015

ENTIDAD PRODUCTORA: ASOCIACION HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE RECAUDO CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 160 HOJA 1 DE 2

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición				Procedimiento
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
160-06				<b>-CERTIFICACIONES</b>							
160-06-01				<b>CERTIFICACIONES CUOTA DE ADMINISTRACION FNFH</b>	2	3		X	X		<p>Cumplido 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Se eliminan ambos soportes por pérdida de valores contables y fiscales en la entidad. Art.28 Ley 962 de 2005. La Información se consolida en Contabilidad en la serie "Estados Financieros"</p> <p><i>Origen de la serie: Ley 962 de 2005</i></p>
	X			Reporte de contabilidad							
	X			Reporte de ingreso cuota del mes							
	X			Libro mayor de cuota							
	X			Libro mayor de bancos							
	X			Reporte recaudo aplicativo							
160-06-02				<b>CERTIFICACIONES DE RECAUDO</b>							<p>Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. La digitalización se realiza desde la Gestion con fines de Consulta. Conservación total de ambos soportes por ser una serie misional y de memoria para la administración del FNFH. Circular Externa 003 de 2015 AGN.</p> <p><i>Origen de la serie: Ley 118 de 1994</i></p>
	X			Certificado de Recaudo	2	8	X		X		
160-07				<b>-COMPROBANTES CONTABLES</b>							<p>Cumplido 1 año en AG, se transfiere al AC por 9 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Se eliminan ambos soportes por pérdida de valores contables y fiscales en la entidad. Art.28 Ley 962 de 2005. La Información se consolida en Contabilidad en la serie "Estados Financieros"</p> <p><i>Origen de la Serie: Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i></p>
160-07-09				<b>COMPROBANTES DE INGRESO</b>	1	9		X	X		
	X			Comprobante contable							
	X			Consignacion							
	X			Notificacion de Pago							
160-09				<b>-CONCILIACIONES</b>							<p>Cumplido 1 año en AG, se transfiere al AC por 1 año. Esta serie pasa a eliminación ya que la información se consolida en Contabilidad en la serie de "Estados Financiero"</p> <p><i>Origen de la Serie: Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i></p>
160-09-01			X	<b>CONCILIACIONES AREAS</b>	1	1		X			
				Conciliaciones Recaudo vrs Contabilidad							
160-17				<b>-HISTORIAS</b>							<p>Cumplido 1 año en AG, se transfiere al AC por 79 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Una vez cumplido el tiempo de retención se selecciona una muestra del 20% de la información, basada en la línea productiva del recaudo.</p> <p><i>Origen de la Serie: Ley 118 de 1994</i></p>
160-17-02				<b>HISTORIAS DE RECAUDADORES</b>	1	79			X	X	
	X			Acta de visita							
	X			Notificación de obligación							
		X		RUT							
		X		Certificado de camara de comercio							
	X			Cobro pre-juridico							
	X			Cobro juridico							
	X			Certificación de auditoria interna							
	X			Título ejecutivo complejo o compuesto							
	X			Notificación título a la entidad competente							
	X			Verificación de bienes							
	X			Demanda							

RESPONSABLES: ALVARO ERNESTO PALACIO PELAEZ - GERENTE LAURA JIMENEZ - GESTION DOCUMENTAL FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 05/06/2017  
 SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRONICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCION  
 APROBACIÓN: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Version 2.0

Fecha: 01/08/2016

Codigo GA-TRD 015

ENTIDAD PRODUCTORA: **ASOCIACION HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL**

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION DE RECAUDO**

CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 160

HOJA 1 DE 2

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición				Procedimiento
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
160-19				<b>-INFORMES</b>							
160-19-04			X	<b>INFORMES DE GESTION</b> Informe	1	1		X			Cumplido 1 año en AG, se transfiere al AC por 1año. Esta serie pasa a eliminacion ya que la informacion se consolida en la Direccion Administrativa y Financiera en la serie "Informes de Gestion Consolidado"  <i>Origen de la Serie: Ley 118 de 1994 - Ley 726 de 2001</i>
160-25				<b>-NOTIFICACIONES</b>							
160-25-01				<b>NOTIFICACIONES NO OBLIGADOS A RECAUDAR</b> Respuesta a consulta sobre recaudo Respuesta a derechos de peticion Respuesta a solicitudes generales	2	8	X		X		Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. La digitalizacion se realiza desde la Gestion con fines de Consulta. Conservacion total de ambos soportes por ser una serie misional y de memoria para la administracion del FNFH. Circular Externa 003 de 2015 AGN.  <i>Origen de la Serie:Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i>
160-29	X			<b>-PLANILLAS</b>							
160-29-12	X		X	<b>PLANILLAS DE REGISTRO DE RECAUDOS</b> Registro	2	8	X				Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. Conservacion total en su soporte digital nativo por ser una serie misioal y de memoria para la administracion del FNFH - Circular externa 003 de 2015 del AGN.  <i>Origen de la Serie:Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i>
160-32				<b>-PROGRAMAS</b>							
160-32-01			X	<b>PROGRAMA ESTRATEGICO NACIONAL DE RECAUDO</b> Programa Despliege del programa	2	8	X				Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. Conservacion total en su soporte digital nativo por ser una serie misioal y de memoria para la administracion del FNFH - Circular externa 003 de 2015 del AGN.  <i>Origen de la Serie:Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i>

RESPONSABLES: ALVARO ERNESTO PALACIO PELÁEZ - GERENTE LAURA JIMÉNEZ - GESTIÓN DOCUMENTAL FECHA DE

ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 05/06/2017

SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRÓNICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCION

APROBACIÓN:

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_