

**OFICINA PRODUCTORA:**

**TESORERIA ( Actualizada según Acta No. 05-15)**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
TES.08	<b>CERTIFICACIONES</b> Certificado de Retención en la Fuente Certificado de ingresos y retenciones Certificaciones financieras	1 1 1 1	4 4 4 4		X X X X			Sustenta la gestión Sustenta la gestión Se elimina porque de acuerdo al Art 8 Decreto Reglamentario 460 de 1986
TES.13	<b>CUENTAS FINANCIERAS</b> Oficios de solicitud apertura de cuenta al banco o corporaciones o financieras Oficios de solicitud de exoneración Solicitud de chequeras Solicitud de certificaciones de cuentas e inclusión a la banca virtual y exento de impuestos Solicitud de reintegros y traslados	2	8		X			Sustenta la gestión organizar expediente por entidad financiera
TES.19	<b>ESTUDIO DE MERCADO</b> Cotizaciones físicas ó (documento digital) Cálculo promedio de cotizaciones Control de llamadas Comunicaciones internas (documento digital)	1	19		X	X		Sustenta la gestión
TES.24 TES.24.2	<b>INFORMES</b> <b>Informes Entes de control</b> <u>Informe a la Contraloría Departamental</u> Oficio a la Contraloría Departamental (documento digital)	2	8		X	X		La información se encuentra en los libros contables
TES.25 TES.25.5	<b>INVENTARIOS</b> <b>Inventarios Documentales</b> Inventario de transferencias primarias (documento digital)	1	0		X			En permanente actualización

TES.32 TES.32.1	<b>MOVIMIENTO CONTABLE</b> <b>Comprobantes de Egresos</b> Comprobantes de Egresos Factura o documento equivalente RUT Certificación bancaria Copia de Resoluciones Caja menor	2	18			X	X	Seleccionar el mes de diciembre para la historia. Organizar expediente de forma
TES.32.2	Relación de reembolso Obligación contraída Certificaciones de permanencia <b>Comprobantes de Ingreso</b> Consignaciones Liquidación de matrícula: anexos: declaración de renta, certificado de ingresos, certificado laboral Arqueo de caja Comprobante de ingreso Recibos de caja y Recibo Oficial comprobante de ingreso de matrícula (icetex, coomultrasan, coopfuturo) comprobante de ingreso por certificado electoral	2	18		X	X		organizar expediente de forma numerica La información se encuentra en los libros contables
TES.32.3	<b>Notas contables</b> Nota contable traslados de fondos	2	18		X	X		organizar expediente de forma numerica La información se encuentra en los libros contables
TES.36 TES.36.3	<b>PLANES</b> <b>Plan de acción</b> Comunicaciones internas (doc electrónico) Plan de acción Informes avance	1	0		X			Sustenta la gestión. La información se encuentra en el informe de gestión en Rectoría
TES.36.6	<b>Plan de mejoramiento</b> Planes de mejoramiento (resultado de autoevaluación, registro calificado, auditoria interna y externa)							

TES.48	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	2	8			X	X	Selecconar
TES.48.1	<b>Gestión Calidad</b>							Actas de comité
	<u>Procedimientos Documentados</u>	1	4		X			En constante actualización
	Procesos (documento digital)							
	Procedimientos (documento digital)							
	Manuales (documento digital)							
	Instructivos (documento digital)							
	Reglamentos (documento digital)							
	Guías (documento digital)							
	Formato (documento digital)							