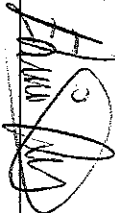



UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA / UNIDAD RESPONSABLE: FACTURACIÓN

OP	S	SS.	CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	Tiempo de Retención (Años)		Soporte			Nivel de Seguridad			Disposición Final			PROCEDIMIENTO		
							AG	AC	F	E	P	I	C	CT	E	D	S			
400	55	01			Liquidación de Armador	Facturas de Proveedores	1	9	X	X	X	X							X	Se dejará una muestra representativa del 5% de las facturas especialmente el cliente Dan gulf
400	55	02			Facturación de Fletes	Factura	1	9	X	X	X	X								Según lo que se establece en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 que derogó el artículo 134 del Decreto 2649 y el artículo 60 del Código de Comercio, "Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta". Aunque el Código de Comercio no define con exactitud cuáles son los libros y papeles del comerciante, según lo ha establecido la Superintendencia de Sociedades en varios conceptos, se consideraran libros y papeles del comerciante, sin perjuicio de que se tengan otros o se sustituyan algunos de ellos: (1) Libro diario; (2) Libro mayor; (3) Los balances e inventarios; (4) Libro de actas de asambleas y junta directiva; (5) Libro de registro de accionistas y; (6) Los comprobantes de contabilidad. De lo anterior se puede deducir que la norma antes transcrita le aplica a los siguientes documentos de esta lista: (a) Actas; (b) Estado Financiero; (c) Informes de gestión; (d) Manifestaciones de voto; (e) Certificaciones de secretaría general; (f) Acuerdo marco de accionistas y; (g) Libro de accionistas. Respecto del documento de constitución, deberá conservarse hasta 5 años después de la liquidación de la sociedad.
400	55	03			Facturación de Demoras	Factura	1	9	X	X	X	X								
400	55	04			Facturación Armador Nacional	Factura	1	9	X	X	X	X								
400	55	05			Facturación Manual	Factura de Proveedores	1	9	X	X	X	X								
400	55	06			Factura FF-TM	Factura	1	9	X	X	X	X								
400	55	07			Factura CEDIS-TMLL	Factura	1	9	X	X	X	X								
400	55	08			Factura Coss	Factura	2	8	X	X	X	X								
400	55	09			Factura SOA ZIM/HOYER	Factura	2	8	X	X	X	X								
400	55					Soportes	2	8	X	X	X	X								

Alpargador
Unidad Documental
Unidad Estratégica
Negocio Alpopular S.A.

Elaborado por: 

Validado por: 

Aprobado por: 

