

Fecha:

## A. SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL.

Comprobantes contables de egreso (subserie)

## B. RESUMEN DEL TRÁMITE.

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente<sup>1</sup>.

NO.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	NORMATIVIDAD
1	Verificación de la transacción.		Plan General de Contabilidad Pública.
2	Registrar la transacción en el comprobante de egreso.	Comprobante de egreso	Plan General de Contabilidad Pública.
3	Expedir el comprobante de egreso de contabilidad.	Comprobante de egreso.	Plan General de Contabilidad Pública.

## C. VALORACIÓN PRIMARIA.

VALOR PRIMARIO	CRITERIO	JUSTIFICACIÓN	NORMATIVIDAD
Contable	En cuanto a la contabilidad general de la Nación. Habrá un Contador General, funcionario de la rama ejecutiva, quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará ésta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan.	“Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.	Artículo 354, de la Constitución Política de Colombia.  Artículo 28, Ley 962 de 2015.
Fiscal	No presentar los informes requeridos por la contraloría general de la Nación.	Función de la contraloría general de la república con el control La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en	Artículo 268 de la Constitución Política de Colombia, numeral 4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales

<sup>1</sup> Contaduría General de la Nación. Plan General de Contabilidad Pública.

		la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.	de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación.
Jurídico	Corresponde a los servidores públicos cumplir con los deberes.		Artículos 34, 35 y 48, de la Ley 734 de 2002, código único disciplinario, relativos a los deberes, prohibiciones y sanciones de los servidores públicos.

### A. TIEMPO DE RETENCIÓN RECOMENDADO.

El tiempo de retención para los comprobantes contables de egreso es de mínimo 10 años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda<sup>2</sup>.

### B. VALORACIÓN SECUNDARIA.

Esta subserie no posee posibilidades para la investigación, debido a que la información se encuentra consolidada en otras fuentes tales como los Libros principales contables.

### C. DISPOSICIÓN FINAL RECOMENDADA.

La disposición final recomendada para esta subserie documental es la eliminación dado a que la información contenida se consolida en el libro de diario.

### D. ELABORADO POR:

Luz Edid Suescún Cárdenas, profesional del Grupo de Evaluación documental y Transferencias Documentales.

### E. REVISADO POR:

Mesa de implementación del Banco Terminológico.

---

<sup>2</sup> Ley 962 de 2015, Artículo 28.