

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS AREA: ALMACEN E INVENTARIOS								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.3-01 0126.3-01-14	ACTAS Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservacion
0126.3-02	BALANCE GENERAL DEL ALMACEN -Tarjetas de conteo -Tarjetas de inventario -Informe / Listado de inventarios -Actas resultantes -Actas de baja y aprovechamiento -Activos Fijos -pedidos a proveedores -Vales de consumo -comprobantes de cargo y abono	3 Años	2 Años	X				
0126.3-16	CUENTAS PERSONALES	3 Años	17 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital.
0126.3-30 0126.3-30-21	INFORMES Informe de Gestion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la unidad de Planeacion Corporativa consolida la Informacion

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					HOJA 2 DE 4			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
AREA: ALMACEN E INVENTARIOS								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.3-30-47	INFORMES (Continuacion) Informe de visitas a Seccionales	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservacion
0126.3-31	INGRESO Y SALIDA DE BODEGA -Ingreso de Mercancias -Requisiciones directas -Salidas de Bodega -Programacion Despachos -Traslados a las Bodegas	3 Años	7 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0126.3-32 0126.3-32-01	INVENTARIOS Inventario de Elementos Devolutivos -Vales -Traspasos -Acta de Baja -Comprobante de baja -Reintegro -Paz y salvo	3 Años	2 Años	X				

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					HOJA 3 DE 4			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
AREA: ALMACEN E INVENTARIOS								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.3-32-04	INVENTARIOS (Continuacion) Inventario General Bienes Inmuebles -Fotocopia de Escritura Publica -Certificado de Tradicion -Plano Inmueble -Tabulado Cancelaciones Impuestos -Relacion inmueble	3 Años	2 Años	X				
0126.3-32-05	Inventario General Bienes Muebles -Listado de bienes por agrupacion de inventario							
0126.3-42	PLANES							
0126.3-42-01	Plan de Accion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida el Plan de Accion Institucional. Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Direccion de Control Interno. Se elimina porque la informacion se encuentra registrada en los Estados Financieros.
0126.3-42-11	Plan de Mejoramiento	3 Años	2 Años		X			
0126.3-42-18	Plan Operativo Anual - POA	3 Años	2 Años		X			

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AREA: ALMACEN E INVENTARIOS

HOJA 4 DE 4

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.3-59 0126.3-59-06	SISTEMAS DE INFORMACION Sistema Integrado de Informacion Financiera - OASIS	3 Años	2 Años	X				
0126.3-65	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	3 Años			X			Se elimina en Gestion porque los documentos con valor probatorios reposan en Gestion documental.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación

S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ