

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO
 AREA: SALARIOS, COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

HOJA 1 DE 3

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0125.1-01 0125.1-01-14	ACTAS Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservación
0125.1-14 0125.1-14-02	CONVENIOS Convenio Interinstitucional -Libranzas	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion
0125.1-30 0125.1-30-01 0125.1-30-14 0125.1-30-31 0125.1-30-32	INFORMES Informe a Entes y Organos de Control y Judicial Informe de Certificaciones para la Aplicacion de la Retencion en la Fuente Informe de Seguimiento a Embargos Informe de Seguimiento a Reclamaciones de Devengos y Deducciones por Nomina	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion
0125.1-36 0125.1-36-01 0125.1-36-02	NOMINA Nomina de Personal Activo Nomina de Personal Jubilado -Cronograma -Planilla de nomina -Informes de Auditoria	3 Años	2 Años	X		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 GESTION TALENTO HUMANO
AREA: SALARIOS, COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

HOJA 2 DE 3

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
	NOMINA (Continuacion) -Ajustes, modificaciones al concepto y proceso -Libro auxiliar de nomina -Informe de nomina -Listado de Bancos -Anexos de la nomina	3 Años	2 Años	X		X		
0125.1-42 0125.1-42-01	PLANES Plan de Accion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Dirección de Control Interno
0125.1-42-11	Plan de Mejoramiento	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Dirección de Control Interno
0125.1-42-18	Plan Operativo Anual- POA	3 Años	2 Años					Se elimina porque la informacion se encuentra registrada en los Estados Financieros
0125.1-43 0125.1-43-03	PLANILLAS Planilla de pago de Seguridad Social	3 Años	2 Años	X				

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

FIRMA: JEFE DLPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha: Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO								
AREA: SALARIOS, COMPENSACIONES Y BENEFICIOS								
HOJA 3 DE 3								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0125.1-59	SISTEMA DE INFORMACION	3 Años	2 Años	X				
0125.1-59-04	Sistema de Informacion del Aplicativo TALENTS							
0125.1-59-05	Sistema de Informacion del aplicativo TIME Q PUS V3							

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