



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO	Código:
PROCESO: GESTIÓN DE ALMACEN Y LOGISTICA	Versión: 2
SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Septiembre 15 del 2020
REGISTRO : TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 3

**CODIGO: 300.4**

**ENTIDAD PRODUCTORA :** IMPRETICS E.I.C.E  
**UNIDAD PRODUCTORA :** Subgerencia Administrativa y Financiera **Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño**  
**OFICINA PRODUCTORA :** Gestión de Almacén y Logística **No. 004**

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTIÓN	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
300.4-16	<b>HISTORIAS</b>	2 años	3 años				X	Seleccionar el 1% de aquellas que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
300.4-16-05	<b>Historia Parque Automotor</b> * Tarjeta de Propiedad * Soat * Registro de Mantenimiento * Certificado de Técnomecanica							
300.4-16-07	<b>Historia por Inmueble</b> * Certificados De Tradición * Avaluó * Escritura Pública * Certificado Predial * Registro Fotográfico * Fotocopia Documento de Identidad * Planos	2 años	3 años				X	Seleccionar el 1% de aquellas que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
300.4-17	<b>INFORMES</b>	2 Años	3 Años	X				Tomar una muestra del 1% de aquellos que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación
300.4-17-32	<b>Informe Mensual de Compras</b> * Actas de recibo de bienes * Actas de salidas de bienes * Actas de Baja de activo * Listado de compras de consumo * Listado de compras elementos * Listado de compras de activos * Listado salida de consumo * Listado salida devolutivo * Orden de compras <b>Informe de Gestión</b>							

**CONVENCIONES:**

CT - Conservación Total	E - Eliminación	<b>Subgerente Gestión Administrativa y Financiera</b>
M - Microfilmación	S - Selección	

**FECHA:** \_\_\_\_\_



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO	Código:
PROCESO: GESTIÓN DE ALMACEN Y LOGISTICA	Versión: 2
SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Septiembre 15 del 2020
REGISTRO : TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Página 2 de 3

**CODIGO: 300.4**

**ENTIDAD PRODUCTORA :** IMPRETICS E.I.C.E  
**UNIDAD PRODUCTORA :** Subgerencia Administrativa y Financiera **Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño**  
**OFICINA PRODUCTORA :** Gestión de Almacen y Logistica **No. 004**

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>300.4-18</b>	<b>INVENTARIOS</b>							
<b>300.4-18-01</b>	<b>Inventario Elementos Devolutivos</b>	3 años	17 años	X				
	* Entradas de Almacen							
	* Salidas de almacen							
	* Acta de Baja							
	* Traspasos							
	* Reintegro							
	* Paz y Salvo							
<b>300.4-18-03</b>	<b>Inventario General Bienes Inmuebles</b>	3 años	7 años	X				
	* Fotocopia Escritura Pública							
	* Plano de Tradición							
	* Plano Inmueble							
	* Tabulado Cancelaciones Impuestos							
	* Relación Inmueble							
<b>300.4-18-04</b>	<b>Inventario General Bienes Muebles</b>	3 años	7 años	X				
	* Listado de Bienes por Agrupación de							
<b>300.4-18-06</b>	<b>Inventario de Vehículo</b>	3 años	7 años	X				
	* Relación de vencimientos de seguros							
	* Relación de Asignación del vehículo							

**CONVENCIONES:**

CT - Conservación Total	E - Eliminación	<b>Subgerente Gestión Administrativa y Financiera</b>
M - Microfilmación	S - Selección	

FECHA: \_\_\_\_\_



MACROPROCESO : PROCESO DE APOYO	Código:
PROCESO: GESTIÓN DE ALMACEN Y LOGISTICA	Versión: 2
SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Septiembre 15 del 2020
REGISTRO : TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Página 3 de 3

**CODIGO: 300.4**

**ENTIDAD PRODUCTORA :** IMPRETICS E.I.C.E  
**UNIDAD PRODUCTORA :** Subgerencia Administrativa y Financiera  
**OFICINA PRODUCTORA :** Gestión de Almacen y Logistica

**Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño**  
**No. 004**

CODIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
300.4-24	<b>PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS (PQRS)</b> *Solicitudes *Respuesta	4 años	2 años				X	Se toma el 1 % de aquellas que tenga relevancia para la historia, la cultura y la investigación
300.4-25 300.4-25-01 300.4-25-10	<b>PLANES</b> <b>Plan de Acción</b> <b>Plan de Mejoramiento</b>	2 Años			X			Se pueden eliminar porque el original reposa como soporte en el plan de acción consolidado en planeación y el de mejoramiento en Control Interno

<b>CONVENCIONES:</b> CT - Conservación Total    E - Eliminación M - Microfilmación        S - Selección	<b>Subgerente Gestión Administrativa y Financiera</b>  <b>FECHA:</b> _____
---	--