



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>60</b>	DOCUMENTOS DEL SGC							
60-01	DOCUMENTO DEL SGC	1 Año	1 Año		X			
60-02	REGISTROS/ ANEXOS DEL SGC	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01</b>	DOCUMENTO	1 Año	1 Año		X			
60-01-01	MANUAL DE CALIDAD	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-02</b>	CARACTERIZACION DEL PROCESO	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-01	CARACTERIZACION PROCESO PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-02	CARACTERIZACION PROCESO DE COMUNICACIÓN PUBLICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-03	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION FINANCIERA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-04	CARACTERIZACION PROCESO DE MERCADEO Y VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-05	CARACTERIZACION PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-06	CARACTERIZACION PROCESO DE TALENTO HUMANO	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-07	CARACTERIZACION PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-08	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION DE LOS RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	1 Año	1 Año		X			Eliminado
60-01-02-09	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	1 Año	1 Año		X			Eliminado
60-01-02-10	CARACTERIZACION PROCESO DE CONTROL DE EVALUACION Y MEJORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-11	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION INTEGRAL	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03</b>	PROCEDIMIENTOS							



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE PRODUCCION

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
50-01	<b>ACTAS</b>							
50-01-12	Actas Planificación de Producción	1 Año			X			
50-01-09	Actas de Circulo de Mejoramiento	1 Año			X			
50-01-14	Actas varias							
50-02	<b>ACUERDOS</b>							
50-03-02	Acuerdo de gestión	1 Año			X			
50-04	<b>BOLETINES</b>							
50-03-04	Boletines Varios	1 Año			X			
50-05	<b>CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS</b>							
50-05-01	Recibido a Entera Satisfacción	1 Año			X			
50-05-02	Recibido del Servicio	1 Año			X			
50-06	<b>CIRCULARES</b>							
50-06-01	Informativas	1 Año			X			
50-08	<b>CONCEPTOS</b>							
50-08-03	Técnicos	2 Años			X			
50-08-04	Otros Conceptos							
50-18	<b>HISTORIAS</b>							
50-18-01	Historias de Maquinaria de Producción	CT CT						
50-19-	<b>INDICADORES DE GESTION</b>							
50-19-02	Indicadores de Proceso	2 Años			X			
50-19-03	Otros Indicadores	2 Años			X			
50-21	<b>INFORMES</b>							
50-21-02	Informe Gestión Proceso Producción Grafica	1 Año			X			
50-21-09	Informe Daño Maquinaria de Producción	1 Años			X			
50-21-10	Otros Informes							

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

Producción Gráfica

Responsable de Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE PRODUCCION

Grupo Interno:

<b>50-22</b>	<b>INVENTARIOS</b>							
<b>50-22-01</b>	<b>Inventario Documental</b>	2 Años		X				
<b>50-22-03</b>	<b>Inventario de Producto en Proceso</b>	1 Año			X			
<b>50-22-11</b>	<b>Otros Inventarios</b>							
<b>50-25</b>	<b>MEMORANDOS</b>							
<b>50-25-01</b>	<b>Informativos</b>	1 Año			X			
<b>50-25-02</b>	<b>Otros Memorandos</b>	1 Año			X			
<b>50-26</b>	<b>PLANES</b>							
<b>50-26-01</b>	<b>Plan Estratégico Institucional</b>	4 Años	4 Años	X				
<b>50-26-02</b>	<b>Plan de Acción por Proceso</b>	2 Años			X			
<b>50-26-05</b>	<b>Plan de Mejoramiento por Proceso</b>	2 Años			X			
<b>50-26-12</b>	<b>Políticas de Operación</b>							
<b>50-26-13</b>	<b>Plan de Calidad</b>							
<b>50-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
<b>50-37-10</b>	<b>Gerencia</b>	2 Años	5 Años					
<b>50-37-20</b>	<b>Jurídico Administrativo</b>							
<b>50-37-30</b>	<b>Control Interno</b>							
<b>50-37-40</b>	<b>Financiero</b>							
<b>50-37-50</b>	<b>Producción</b>							
<b>50-37-60</b>	<b>Mecí – Calidad</b>							
<b>50-37-70</b>	<b>Mercadeo y Ventas</b>							
<b>50-37-80</b>	<b>Comunicación Pública</b>							
<b>50-38</b>	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>							
<b>50-38-01</b>	<b>Órganos de Control</b>	2 Años	5 Años					
<b>50-38-02</b>	<b>Gobernación</b>							
<b>50-38-03</b>	<b>Descentralizados</b>							
<b>50-38-04</b>	<b>Particulares</b>							
<b>50-38-05</b>	<b>Proveedores</b>							
<b>50-38-06</b>	<b>Clientes</b>							
<b>50-38-07</b>	<b>Otros Comunicados</b>							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

Producción Gráfica

Responsable de Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>20-01</b>	<b>ACTAS</b>	1 Año			X			
20-01-07	ACTAS COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL							
20-01-08	ACTAS POR DEJACION DE CARGO							
20-01-09	ACTAS CIRCULO DE MEJORAMIENTO							
20-01-13	ACTAS DE QUEJAS Y RECLAMOS							
20-01-14	OTRAS ACTAS							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>20-02</b>	- <b>ANEXOS Y REGISTROS DEL SGC.</b>							
20-02-01	- PROCESO	1 Año	2 Años					
20-02-02	- PROCESO							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-03	ACUERDOS	1 Años			X			
20-02	- ACUERDO DE GESTION							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-04	BOLETINES	1 Año			X			
20-04-01	<b>MOVIMIENTO DE MATERIA PRIMA</b>							
20-05	<b>CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS</b>	2 Año		X				
20-05-01	LABORALES							
20-05-02	BONOS PENSIONALES							
20-05-05	DE RECIBIDO A ENTERA SATISFACCION			X				
	01 ENTRADA ALMACEN	1 Año			X			
	02 RECIBIDO DEL SERVICIO	1 Año			X			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-06- 20-06-01	<b>CIRCULARES</b>  - INFORMATIVA	1 Año			X			
20-08 20-08-01 20-08-02 20-08-03 20-08-04	<b>CONCEPTOS</b>  - JURIDICOS - FINANCIEROS - TECNICOS - OTROS CONCEPTOS	2 Años			X			

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>20-11</b>	<b>CONTRATOS</b>	2 Años		X				
20-11-01	<b>ORDENES DE TRABAJO</b>	2 Años		X				
20-11-02	PRESTACION DE SERVICIOS	2 Años		X				
20-11-03	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES	2 Años		X				
20-11-04	CONTRATOS DE SUMINISTROS	2 Años		X				
20-11-05	CONTRATO DE APRENDIZAJE	2 Años		X				
20-11-06	OTROS CONTRATOS	2 Años		X				
<b>20-14</b>	<b>DERECHOS DE PETICION</b>	1 Año			X			
20-16-01	PREVIOS PARA CONTRATACION	1 Año			X			
20-16-02	OTROS ESTUDIOS			X				
<b>20-18</b>	<b>HISTORIAS</b>							
20-18-02	HISTORIAS LABORALES PERSONAL ACTIVO	CT.		X				
20-18-03	HISTORIAS LABORALES PERSONAL FALLECIDO			X				
20-18-04	HISTORIAS DE PERSONAL JUBILADO			X				
20-18-05	HISTORIAS DE PERSONAL RETIRADO			X				

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
<b>20-19</b>	INDICADORES								
20-19-01	INDICADORES ESTRATEGICOS	2 Años	6 Años						
20-19-02	INDICADORES DE PROCESO	2 Años			X				
20-19-03	OTROS INDICADORES	2 Años			X				
<b>20-21</b>	INFORMES								
20-21-02	INFORMES DE GESTION DEL PROCESO	2 Años				X			
20-21-08	INFORME DE INTERVENTORIA	1 Año				X			
20-21-10	OTROS INFORMES								
<b>20-22</b>	INVENTARIOS			X					
20-22-01	INVENTARIO DOCUMENTAL	2	CT						
20-22-02	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA ENTIDAD			X					
20-22-03	INVENTARIO DE PRODUCTO EN PROCESO	2				X			
20-22-04	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	1				X			
20-22-05	INVENTARIO DE BIENES POR CUSTODIA	CT							
20-22-06	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	1				X			
20-22-07	INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS EN ALM	1				X			
20-22-08	INVENTARIO DE ELEMENTOS DE CONSUMO EN ALM	1				X			
20-22-09									
20-22-10									
20-22-11	OTROS INVENTARIOS								

**CONVENCIONES**

- CT: Conservación Total
- M: Microfilm
- S: Selección
- E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-24	<b>MANUALES</b>							
20-24-01	MANUAL DE CONTRATACION	CT		X				
20-24-02	MANUAL DE FUNCIONES, PERFILES Y REQUISITOS	CT		X				
20-24-03	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CT		X				
20-24-04								
20-24-05	<b>OTROS MANUALES</b>							
20-25	<b>MEMORANDOS</b>							
20-25-01	<b>INFORMATIVOS</b>	1 Año			X			
20-25-02	<b>OTROS MEMORANDOS</b>	1 Año			X			
20-26	<b>PLANES</b>							
	<b>PLANES DE ACCION POR PROCESO</b>	2 Años			X			
20-26-02	<b>PLAN DE COMPRAS</b>	2 Años			X			
20-26-03	<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO</b>	2 Años			X			
20-26-05	<b>PLAN INDIVIDUAL</b>	2 Años			X			
20-26-06	<b>PLAN DE CAPACITACION Y FORMACION INSTITUCION</b>	2 Años			X			
20-26-07	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	2 Años	2 Años		X			
20-26-08	<b>PLAN DE SALUD OCUPACIONAL</b>	2 Años	2 Años		X			
20-26-09	<b>PLAN INCENTIVOS</b>	2 Años	2 Años		X			
20-26-10		2 Años	2 Años		X			

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

---

Líder de Área

---

Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-26-11 20-26-12	<b>PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTI OTROS PLANES</b>	2 Años			X			
20-27	<b>PLANILLAS</b>							
20-27-01 20-27-02 20-27-03	<b>DE PAGO PERSONAL ACTIVO DE PAGO PERSONAL JUBILADO OTRAS PLANILLA</b>	CT.						
20-28	<b>PROCESOS</b>							
20-28-01	<b>ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS</b>	CT						
20-28-02	<b>LABORALES</b>	CT		X				
20-28-03	<b>PENALES</b>	CT		X				
20-28-04	<b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>	CT		X				
20-28-05	<b>OTROS PROCESOS</b>	CT		X				
20-28-06								
20-29	<b>REEMBOLSO</b>							
20-29-01	<b>CAJA MENOR</b>							
20-29-01	<b>RENDICION DE CUENTA</b>	CT. Tesorería		X				TESORERIA
20-30								
20-30-01	<b>ORGANOS DE CONTROL DE NIVEL NACIONAL</b>	CT.		X				
20-30-02	<b>ORGANOS DE CONTROL DE NIVEL DEPARTAMENTAL</b>	CT		X				

**CONVENCIONES**

- CT: Conservación Total
- M: Microfilm
- S: Selección
- E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

---

Líder de Área

---

Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-37	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
20-37-10	<b>GERENCIA</b>							
20-37-20	<b>JURIDICO ADMINISTRATIVO</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-30	<b>CONTROL INTERNO</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-40	<b>FINANCIERO</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-50	<b>PRODUCCION</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-60	<b>SIG</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-70	<b>MERCADEO Y VENTAS</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-80	<b>COMUNICACIÓN PUBLICA</b>	2 Años	5 Años	X				
		2 Años	5 Años	X				
20-38	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>							
	<b>ORGANOS DE CONTROL</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-01	<b>GOBERNACION</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-02	<b>DESCENTRALIZADOS</b>	2 Años	5 Años	X				
20-30-03	<b>PARTICULARES</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-04	<b>PROVEEDORES</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-05	<b>CLIENTES</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-06	<b>OTROS COMUNICADOS</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-07		2 Años	5 Años	X				

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

---

Líder de Área

---

Responsable gestion Documental





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
10-01	<b>ACTAS</b>							
10-01-01	Actas de Junta Directiva	2 Años		X				
10-01-02	Actas Comité Institucional Coordinación Control Interno.	2 Años	2 Años		E			
10-01-03	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	2 Años	2 Años		E			
10-01-09	Actas Círculo de Mejoramiento Direccinamiento estratégico.				E			
10-01-14	Actas varias	1 Año						
10-03	<b>Acuerdos</b>							
10-03-01	Acuerdos de Junta Directiva	2 Años		X				
10-03-02	Acuerdos de Gestión	1 Año			E			
10-03-02-01	Acuerdo Gestión Documental	1 Año			E			
10-03-02-01	Dirección Financiera	1 Año			E			
10-03-02-02	Jurídica Administrativa	1 Año			E			
10-03-02-03	Control Interno	1 Año			E			
10-03-02-04	Producción	1 Año			E			
10-03-02-05	Mercadeo y Ventas	1 Año			E			
10-03-02-06	Comunicación Pública.	1 Año			E			
10-06	<b>CIRCULARES</b>							
10-06-01	Circulares Informativas	1 Año			E			
10-06-02	Circulares Normativas	2 Año			E			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

10-19	<b>INDICADORES</b>							
10-19-01	Indicador Plan Estratégico	2 Años	6 años		E			
10-19-03	Indicadores de Proceso	2 Años			E			
10-19-01-01	Otros Indicadores	2 Años			E			
10-19-01-02	Jurídica Adiva	2 Años			E			
10-19-01-03	Control Interno	2 Años			E			
10-19-01-04	Financiera	2 Años			E			
10-19-01-05	Producción	2 Años			E			
10-19-01-06	Mercadeo y Ventas	2 Años			E			
	Comunicación Pública	2 Años						
10-21	<b>INFORMES</b>							
10-21-01	Informes de Gestión Institucional.	2 Año	6 Años	X	E			
10-21-02	Informes de Gestión del Proceso.	2 Año	6 Años		E			
10-21-06	Informe de Revisión por la Dirección	2 Año	6 Años		E			
10-21-10	Otros Informes.	2 Año	6 Años		E			
10-24	<b>MANUALES</b>							
10-24-01	De Contratación	2 Año	9Años	X				
10-24-02	De Funciones, perfiles y requisitos							
10-24-03	De Procesos y Procedimientos.							
10-24-05	Otros Manuales.							

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>10-26</b>	<b>PLANES</b>							
<b>10-26-01</b>	<b>Plan de Estratégico Institucional</b>	4 Años	4 Años	X				
<b>10-26-02</b>	<b>Plan de Acción por Proceso</b>	2 Años	5 Años		X			
<b>10-26-02-01</b>	<b>Plan de Acción Financiero</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-01</b>	<b>plan de Acción Documental</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-02</b>	<b>Plan de Acción Jurídico Administrativo</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-03</b>	<b>Plan de Acción Control Interno</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-04</b>	<b>Plan de Acción Producción</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-05</b>	<b>Plan de Acción mercadeo y Ventas</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-06</b>	<b>Plan de acción comunicación pública.</b>	2 Años			X			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
10-35	Resoluciones	2 Años	3 Años	X				
10-37	Comunicados Internos.	2 Años	5 años	X				
10-37-10	Gerencia	2 Años	5 años	X				
10-37-20	Jurídica Administrativa	2 Años	5 años	X				
10-37-30.	Control Interno.	2 Años	5 años	X				
10-37-40	Dirección Financiera.	2 Años	5 años	X				
10-37-50	Producción.	2 Años	5 años	X				
10-37-60	Meci – Calidad.	2 Años	5 años	X				
10-37-70	Mercadeo y Ventas.	2 Años	5 años	X				
10-37-80	Comunicación Pública.	2 Años	5 años	X				
10-38	COMUNICADOS EXTERNOS.							
10-38-01	ÓRGANOS DE CONTROL.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-01	Contraloría Dptal	2 Años	5 años	X				
10-38-01-02	Procuraduría General.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-03	Dian	2 Años	5 años	X				
10-38-01-04	Asamblea	2 Años	5 años	X				
10-38-01-05	Fiscalía	2 Años	5 años	X				
10-38-01-06	Dane.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-07	Cámara y Comercio.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-08	Contaduría General de la Nación.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-09	Contraloría General de la Nación.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-10	Contraloría Municipal.	2 Años	5 años	X				

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

<b>10-38-02</b>	<b>SECRETARIAS DE LA GOBERNACIÓN DE VALLE</b>						
10-38-02-01	Sria Hacienda	2 Años	5 años	X			
10-38-02-02	Sria Educación	2 Años	5 años	X			
10-38-02-03	Sria Desarrollo Institucional.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-04	Sria Cultura y Turismo.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-05	Sria Planeación Dptal	2 Años	5 años	X			
10-38-02-06	Sria de Salud.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-07	Sria Gobierno	2 Años	5 años	X			
10-38-02-08	Sria Telemática	2 Años	5 años	X			
10-38-02-09	Sria Desarrollo Social.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-10	Sria Agricultura y Pesca.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-12	Sria General	2 Años	5 años	X			
10-38-02-13	Sria Jurídica.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-14	Sria Infraestructura.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-15	Sria Atención y Desastres	2 Años	5 años	X			
10-38-02-16	Sria Vivienda y Desarrollo	2 Años	5 años	X			
10-38-02-17	Sria Equidad y Género.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-18	Sria Control Interno.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-19	Sria Protocolo.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-20	Sria Gestión de Paz.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-21	Sria Consejería litoral Pacífico.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-22	Sria Abastecimiento de Aguas.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-25	Sria de Comunicaciones	2 Años	5 años	X			
10-38-02-28	Sria Impuestos y Rentas	2 Años	5 años	X			
10-38-02-29	Despacho Primera Dama	2 Años	5 años	X			
10-38-02-30	Sria Asuntos Étnicos.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-31	Sria Asuntos Internacionales	2 Años	5 años	X			
		2 Años	5 años	X			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

<b>10-38-03</b>	<b>DESCENTRALIZADOS</b>						
<b>10-38-03-01</b>	<b>Infivalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-02</b>	<b>Licorera del Valle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-03</b>	<b>Inciva.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-04</b>	<b>Biblioteca Departamental.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-05</b>	<b>Bellas Arte.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-06</b>	<b>Indervalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-07</b>	<b>Incolballet.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-08</b>	<b>Univalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-09</b>	<b>Wes</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-10</b>	<b>Hospital Universitario Dptal.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-11</b>	<b>Acuavalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-12</b>	<b>Beneficencia.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-13</b>	<b>Corpocuecas.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-14</b>	<b>E:R:T</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-15</b>	<b>Recreavalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-16</b>	<b>Telepacífico.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-17</b>	<b>C.V.C.</b>	2 Años	5 años	X			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

10-38-04	Particulares	2 Años	5 años	X				
10-38-05	Proveedoras.	2 Años	5 años	X				
10-38-06	Clientes	2 Años	5 años	X				
10-38-07	Otros comunicados	2 Años	5 años	X				

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
40-01 40-01-09 40-01-11	ACTAS Circulo De Mejoramiento Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	1 Año 2 Años	5 Años		x x			
40-04 40-04-02 40-04-04	BOLETINES Informe Diario de Tesorería Otros Boletines	1 Año			X			
40-05 40-05-03 40-05-04 40-05-05	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS Certificaciones de Ingresos Y Retenciones De Solvencia Económica De Recibido De Entera Satisfacción 02- Recibido del Servicio	2 Años 1 Año 1 Año	CT ORION	X X X	X			
40-06 40-06-01	CIRCULARES Informativas	1 Años			X			

**CONVENCIONES**

MM: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
40-08 40-08-02 40-08-04	CONCEPTOS Financieros Otros Conceptos	2 Años			X			
40-19 40-19-02 40-19-03	INDICADORES Indicadores Por Proceso Otros Indicadores	2 Años 2 Años			X x			
40-21- 40-21-02 40-21-10	INFORMES De Gestión Por Proceso Otros Informes	2 Años			X			
40-22 40-22-01	INVENTARIOS Inventario Documental	2 Años	CT					
40-23 40-23-01 40-23-02 40-23-03 40-23-04 40-23-05	LIBROS DE REGISTRO Libro Mayor y Balances Libro Diario Libros Auxiliares Libro de Entrega de Cheques Otros Libros	CT CT CT 1 Año			X			
40-26- 40-26-05 40-26-06	PLANES Planes de Mejoramiento Por Proceso Plan Individual	2 Años 2 Años			X X			
40-27 40-27-01 40-27-02	PLANILLAS De Pago Personal Activo De Pago Personal Jubilado	CT		X				

CONVENCIONES

22M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>40-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
40-37-10	Gerencia	2 años	5 Años	X				
40-37-20	Dirección Jurídica Administrativa	2 Años	5 Años	X				
40-37-30	Control Interno	2Años	5 Años	X				
40-37-40	Dirección Financiera	2 Años	5 Años	X				
40-37-50	Producción	2 Años	5 Años	X				
40-37-60	MECI	2 Años	5 Años	X				
40-37-70	Mercadeo Y Ventas	2Años	5 Años	X				
40-37-80	Comunicación Publica	2 Años	5 Años	x				
<b>40-38</b>	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>							
40-38-01	Órganos de Control	2 Años	5 Años	X				
40-38-02	Gobernación	2 Años	5 Años	X				
40-38-03	Descentralizados	2 Años	5 Años	X				
40-38-04	Particulares	2 Años	5 Años	X				
40-38-05	Proveedores	2 Años	5 Años	X				
40-38-06	Clientes	2 Años	5 Años	X				
40-38-07	Otros Comunicados	2 Años	5 Años	X				

**CONVENCIONES**

33M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL INTERNO

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>30-01</b>	<b>ACTAS</b>							
<b>30-01-02</b>	<b>Actas Comité Coordinador De Control Interno</b>	2 Años	2 Años		x			
<b>30-01-09</b>	<b>Circulo De Mejoramiento</b>	1 Año			x			
<b>30-01-10</b>	<b>Reunión de Apertura Y Cierre de Auditorias</b>	1 Año			x			
<b>30-01-11</b>	<b>Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b>	2 Años	5 Años		x			
<b>30-01-14</b>	<b>Otras Actas</b>							
<b>30-03</b>	<b>ACUERDOS</b>				X			
<b>30-03-02</b>	<b>Acuerdos de Gestión</b>	1 Año						
<b>30-06</b>	<b>CIRCULARES</b>							
<b>30-06-01</b>	<b>Circulares Informativas</b>	1 Año			X			
<b>30-08</b>	<b>CONCEPTOS</b>							
<b>30-08-01</b>	<b>Conceptos Jurídicos</b>	2 Años			X			
<b>30-08-02</b>	<b>Conceptos Financieros</b>	2 Años						
<b>30-08-03</b>	<b>Conceptos Técnicos</b>	2 Años						
<b>30-19</b>	<b>INDICADORES DE GESTION</b>							
<b>30-19-01</b>	<b>Indicadores estratégicos</b>	2 Años	6 Años		X			
<b>30-19-02</b>	<b>Indicadores por proceso</b>	2 Años						
<b>30-19-03</b>	<b>Otros Indicadores</b>	2 Años						

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL INTERNO

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>30-21</b>	<b>INFORMES</b>							
30-21-02	Informe Gestión proceso Control Interno	2 Años	3 Años		X			
30-21-03	Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno	2 Años	3 Años		X			
30-21-04	Informe de Evaluación al Control Interno Contable	2 Años			X			
30-21-07	Informe de Auditorias Combinadas	2 Años			X			
30-21-08	Informe de Interventoria	1 Año						
30-21-10	Otros Informes							
<b>30-26</b>	<b>PLANES</b>				X			
30-26-02	Planes de Acción Por Proceso Control Interno	2 Años			X			
30-26-05	Planes de Mejoramiento por proceso Control Interno	2 Años						
<b>30-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
30-37-10	Gerencia	2 Años	5 Años	X				
30-37-20	Jurídica Administrativa	2 Años	5 Años	X				
30-37-30	Control Interno	2 Años	5 Años	X				
30-37-40	Dirección Financiera	2 Años	5 Años	X				
30-37-50	Producción	2 Años	5 Años	X				
30-37-60	Mecí – Calidad	2 Años	5 Años	X				
30-37-70	Mercadeo Y Ventas	2 Años	5 Años	X				
30-37-80	Comunicación Publica	2 Años	5 Años	X				

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRENTA DEPARTAMENTAL  
OFICINA PRODUCTORA: COMUNICACIÓN PÚBLICA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
80-01	<b>ACTAS</b>							
80-01-09	Actas de Circulo de mejoramiento	1 Año			X			
80-01-13	Actas de Quejas y Reclamos	1 Año			X			
80-01-14	Actas varias							
80-02	<b>ACUERDOS</b>							
80-03-02	Acuerdo de Gestión	1 Año			X			
80-04	<b>BOLETINES</b>							
80-04-03	Boletín Institucional “ Entre Todos ”	1 Año			X			
80-06	<b>CIRCULARES</b>	1 Año			X			
80-06-01	Informativas	1 Año			X			
80-08	<b>CONCEPTOS</b>							
80-08-04	Otros Conceptos	2 Años			X			
80-19	<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>							
80-19-02	Indicadores de Proceso	2 Años			X			
80-19-03	Otros Indicadores							
80-21	<b>INFORMES</b>							
80-21-02	Informe de Gestión del Proceso	2 Años			X			
80-21-05	Informe de Medición de la Percepción de la satisfacción del cliente.	2 Años			X			
80-21-10	Otros Informes.	2 Años			X			
80-25	<b>MEMORANDO</b>							
80-25-01	Informativos	2 Años			X			
80-25-02	Otros Memorandos	2 Años			X			
80-26	<b>PLANES</b>							
80-26-02	Planes de Acción por Proceso	2 Años			X			
80-26-05	Planes de Mejoramiento por Proceso	2 Años			X			
80-26-12	Otros Planes	2 Años						

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

Líder de Proceso

Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRENTA DEPARTAMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: COMUNICACIÓN PÚBLICA

Grupo Interno:

<b>80-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>						
<b>80-37-10</b>	<b>Gerencia</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-37-20</b>	<b>Jurídico Administrativo</b>	2 Años					
<b>80-37-30</b>	<b>Control Interno</b>	2 Años					
<b>80-37-40</b>	<b>Financiero</b>	2 Años					
<b>80-37-50</b>	<b>Producción</b>	2 Años					
<b>80-37-60</b>	<b>Mecí</b>	2 Años					
<b>80-37-70</b>	<b>Mercadeo y Ventas</b>	2 Años					
<b>80-37-80</b>	<b>Comunicación Pública</b>	2 Años					
<b>80-38</b>	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>						
<b>80-38-01</b>	<b>Órganos de Control</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-02</b>	<b>Gobernación</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-03</b>	<b>Descentralizados</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-04</b>	<b>Particulares</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-05</b>	<b>Proveedores</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-06</b>	<b>Otros Comunicados</b>	2 Años	5 Años				

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

Líder de Proceso

Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>60-01-03-01</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-01	PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y PLANES DE ACCION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-02	PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACION JURIDICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-03	PROCEDIMIENTO DE GESTION ETICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-04	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-05	PROCEDIMIENTO EVALUACION DE LA GESTION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-06	PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-07	PROCEDIMIENTO PLANEACION ESTRATEGICA Y ACUERDOS DE GESTION	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-02</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN PUBLICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-01	PROCEDIMIENTO ACOPIO Y DIFUSION DE LA INFORMACION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-02	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-03	PROCEDIMIENTO QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-04	PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-05	PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A ORGANOS DE CONTROL	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>60-01-03-03</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-01	PROCEDIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-02	PROCEDIMIENTO PAGO DE COMPROMISOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-03	PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DEL PRESUPUESTO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-04	PROCEDIMIENTO ELABORACION ESTADOS FINANCIEROS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-05	PROCEDIMIENTO ELABORACION DEL PLAN ANUAL FINANCIERO	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-04</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE MERCADEO Y VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-01	PROCEDIMEINTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE MERCADEO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-02	PROCEDIMIENTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-03	PROCEDIMIENTO PRODUCTO NO CONFORME	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-04	PROCEDIMIENTO TRAZABILIDAD EN MERCADEO Y VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-05	PROCEDIMIENTO PROPIEDAD DEL CLIENTE	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-05</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-01	PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DE LA PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-02	PROCEDIMIENTO PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-03	PROCEDIMIENTO TERMINADO Y CORTE	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-04	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD	1 Año	1 Año		X			





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-03-05-05	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-06	PROCEDIMIENTO METROLOGIA EN EL PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-07	PROCEDIMIENTO METROLOGIA EN EL PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-06</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-01	PROCEDIMIENTO VINCULACION DE PERSONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-02	PROCEDIMIENTO DESVINCULACION DE PERSONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-03	PROCEDIMIENTO INDUCCION, REINDUCCION Y ADIESTRAMIENTO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-04	PROCED. DIAGNOSTICO, ELAB. Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION INSTITUCIONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-05	PROCEDIMIENTO EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-06	PROCEDIMIENTO EVALUACION DE DESEMPEÑO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-07	PROCEDIMIENTO NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-08	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-09	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-10	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE PERSONAL	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-07</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-01	PROCEDIMIENTO PLAN DE COMPRAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-02	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-03	PROCEDIMIENTO METODOLOGIA DE SELECCIÓN, EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-03-07-04	PROCEDIMIENTO DE PROVEEDORES CRITICOS- Eliminado	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-05	PROCEDIMIENTO DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-08</b>	PROCEDIMIENTOS PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	1 Año	1 Año		X			Paso a bienes y servicios
60-01-03-08-01	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE BIENES	1 Año	1 Año		X			Paso a bienes y servicios
60-01-03-08-02	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	1 Año	1 Año		X			Paso a bienes y servicios
60-01-03-08-03	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y SOPORTE RECURSOS INFORMATICOS	1 Año	1 Año		X			Paso a bs y ss. Paso a bienes y servicios
<b>60-01-03-09</b>	PROCEDIMIENTOS PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-01	PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-02	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-03	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-04	PROCEDIMIENTO DEPURACION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS	1 Año	1 Año		X			Eliminado
60-01-03-09-05	PROCEDIMIENTO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-06	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y RECIBO DE INVENTARIO	1 Año	1 Año		X			Eliminado
<b>60-01-03-10</b>	PROCEDIMIENTO PROCESO DE EVALUACION Y MEJORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-01	PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACION DEL CONTROL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-02	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTEGRALES	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-03	PROCEDIMIENTO EVALUACION AL SCI	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-03-10-04	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-05	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-06	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-07	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-08	PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-11</b>	<b>PROCEDIMIENTOS PROCESO DE GESTION INTEGRAL</b>	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-11-01	PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	1 Año	1 Año		x			
60-01-03-11-02	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	1 Año	1 Año		x			
60-01-03-11-03	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1 Año	1 Año		x			
60-01-03-11-04	PROCEDIMIENTO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	1 Año	1 Año		x			
<b>60-01-04</b>	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	1 Año	1 Año		X			
60-01-04-01	MAPA DE PROCESOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-04-02	MAPA DE SUBPROCESOS	1 Año	1 Año		X			
	MAPA DE RESPONSABLES	1 Año	1 Año		X			
60-01-04-03								
<b>60-01-05</b>	<b>INSTRUCTIVOS</b>	1 Año	1 Año		X			
	TABULACION ENCUESTAS E INTERPRETACION RESULTADOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-01								
60-01-05-02	DILIGENCIAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-03	DILIGENCIAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-05-04	DILIGENCIAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-05	DILIGENCIAMIENTO EVALUACION DE COMPETENCIAS AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-06	PRENSA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-07	MAQUINA BICOLOR	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-08	EQUIPOS DE TERMINADO Y CORTE	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-09	CTP	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-10	AUTOEDICION PREPrensa	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-11	ESTANDAR DE MAQUINAS Y EQUIPOS, VARIABLES DEL PROCESO PRODUCTIVO – METROLOGIA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-12	ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL SISTEMA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-13	MAQUINA ENCARATULADORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-14	MAQUINA PLEGADORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-15	INSTRUCTIVO PARA LA SUSCRIPCION DE ORDENES DE SERVICIO	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-16	LISTA DE CHEQUEO PRENSA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-17	LISTA DE CHEQUEO CTP	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-18	LISTA DE CHEQUEO CORTE Y TERMINADO	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-19	LISTA DE CHEQUEO AUTOEDICION	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-06</b>	MAPA DE RIESGOS	1 Año	1 Año		X			
<b>60-02</b>	REGISTROS / ANEXOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-01</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y PLANES DE ACCION	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-01-01	FORMATO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-01-02	FORMATO DE LOS PLANES DE ACCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-02</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACION JURIDICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-02-01	PODER DE REPRESENTACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-03</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE GESTION ETICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-03-01	DIAGNOSTICO ETICO DE LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	2 Años	2 Años		X			
60-02-03-02	CUADRO DE ESTRATEGIAS PARA DINAMIZAR LA GESTION ETICA	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-04</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-01	IDENTIFICACION DE RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-02	CALIFICACION DEL RIESGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-03	MATRIZ DE EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-04	ANALISIS DE LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-05	VALORACION DE LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-06	CONTEXTO ESTRATEGICO DE LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-01-06	MAPA DE RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-05</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION DE LA GESTION	2 Años	2 Años		X			
60-02-05-01	HOJA DE VIDA DEL INDICADOR	2 Años	2 Años		X			
60-02-05-02	ACUERDOS DE GESTION	2 Años	2 Años					
<b>60-02-06</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-06-01	MATRIZ CONTROL DE INSUMO PARA REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-06-02	REGISTRO MATRIZ REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-06-03	REGISTRO INFORME REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-07</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ACOPIO Y DIFUSION DE LA INFORMACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-07-01	PLANILLA DE ASISTENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-07-02	PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-07-02	SEGUIMIENTO DIFUSION DE LA INFORMACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-08</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO MEDICION DE SATISFACCION DEL CLIENTE	2 Años	2 Años		X			
60-02-08-01	ENCUESTA DE MEDICION DE SATISFACCION DEL CLIENTE	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-09</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-09-01	FORMATO PQR	2 Años	2 Años		X			
60-02-09-02	CUADRO CONTROL DE ESTADO QPR	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-10</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-11</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A ORGANOS DE CONTROL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-12</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-01	SOLICITUD DE BIENES Y/O SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-02	REQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-03	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-04	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-12-05	REGISTRO PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años					
60-02-12-07	RECIBIDO DEL BIEN Y/O SERVICIO A ENTERA SATISFACCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-08	DOCUMENTO POR PAGAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-09	FACTURAS A CLIENTES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-13</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PAGO DE COMPROMISOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-13-01	OBLIGACIONES POR PAGAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-13-02	ORDEN DE PAGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-13-03	CONTROL DE CHEQUES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-14</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DEL PRESUPUESTO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-15</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ELABORACION ESTADOS FINANCIEROS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-16</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE MERCADEO	2 Años	2 Años		X			
60-02-16-01	MATRIZ DOFA PARA MERCADEO	2 Años	2 Años		X			
60-02-16-02	PLAN ESTRATEGICO DE MERCADEO Y VENTAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-16-03	ENCUESTA EVALUACION ACTIVIDADES DE MERCADEO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-17</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE VENTAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-01	FORMATO REPORTE VISITAS DIARIAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-02	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-03	FORMATO COTIZACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-04	FORMATO SEGUIMIENTO A COTIZACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-05	FORMATO INSCRIPCION CLIENTES eliminado	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-17-06	FORMATO PLANIFICACION MERCADEO - PRODUCCION - ALMACEN	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-07	FORMATO SEGUIMIENTO A LA ELABORACION DE PRODUCTOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-18</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PRODUCTO NO CONFORME	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-19</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO TRAZABILIDAD EN MERCADEO Y VENTAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-19-01	TRAZABILIDAD EN MERCADEO Y VENTAS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-20</b>	ANEXO PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DE LA PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-02	PROGRAMACION Y CONTROL PROCESO PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-03	PROGRAMACION Y CONTROL POR AREAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-04	PLANILLA PRODUCTOS TERMINADOS PDN A ALMACEN	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-21</b>	ANEXO PROCEDIMIENTO PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-02	REPORTE DIARIO DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-03	CONTROL DE CALIDAD PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-04	INSTRUCTIVOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-05	ESTADO DE MAQUINA Y/O EQUIPO	2 Años	2 Años					
<b>60-02-22</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO TERMINADO Y CORTE	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-02	REPORTE DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-03	CONTROL DE CALIDAD PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-21-04	INSTRUCTIVOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-05	STICKER CONTROL DE CALIDAD eliminado	2 Años	2 Años					
<b>60-02-23</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-24</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-01	REPORTE PRODUCTO NO CONFORME	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-02	ACCION CORRECTIVA Y PREVENTIVA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-03	Eliminado							
60-02-24-04	Eliminado							
60-02-24-05	REGISTRO CALIBRACION EQUIPOS PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-06	COMPORTAMIENTO HISTORICO DE MEDICION	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-07	PLAN CALIBRACION EQUIPOS DE MEDICION VARIABLES PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-08	MEDICION VARIABLES PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-09	SEGUIMIENTO PREPARACION AGUA FUENTE	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-10	HOJA DE VIDA EQUIPO DE MEDICION	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-11	INVENTARIO EQUIPOS DE MEDICION	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-12	LECTURA DENSITOMETRIA DEL COLOR	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-13	CONTROL Y CONSUMO ALCOHOL ISOPROPILICO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-25</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO VINCULACION DE PERSONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-01	CONTRATO TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-02	COMUNICACIÓN CONTRATO DE TRABAJO	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-25-03	RESOLUCION NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-04	REPORTE DE NOVEDADES	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-07	RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-08	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-09	ACTA DE POSESION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-26</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DESVINCULACION DE PERSONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-01	MODELO RESOLUCION DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-02	MODELO RESOLUCION ACEPTACION DE RENUNCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-03	MODELO RESOLUCION RETIRO SERVICIO MOTIVADA	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-04	MODELO RESOLUCION RETIRO JUBILACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-05	MODELO COMUNICACIÓN DE RETIRO	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-06	MODELO REPORTE DE NOVEDADES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-27</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO INDUCCION, REINDUCCION Y ADIESTRAMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-01	REGISTRO CARTA DE BIENVENIDA	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-02	REGISTRO ENTREGA DE DOCUMENTOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-03	FORMATO IMPACTO DE LA INDUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-04	FORMATO EVALUACION DE RESULTADOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-05	CITACION A JOPRNADA DE INDUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-06	PRESENTACION DEL CONTRATISTA	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-28</b>	ANEXOS PROCED. DIAGNOSTICO, ELAB. Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-28-01	MODELO DIAGNOSTICO INDIVIDUAL DE NECESIDADES DE CAPACITACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-02	MODELO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR DEPENDENCIAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-03	MODELO CONSOLIDADO GENERAL DE LA PROGRAMACION ANUAL DE CAPACITACION INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-04	MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-05	MODELO PARA LA EVALUACION DE LA CAPACITACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-06	MODELO EVALUACION IMPACTO DE LA CAPACITACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-29</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-29-01	FORMATO PERFIL DEL CARGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-29-02	FORMATO EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-29-03	EVALUACION COMPETENCIAS LABORALES - CONTRATISTAS-	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-30</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION DE DESEMPEÑO	2 Años	2 Años		X			
60-02-30-01	FORMATO ANALISIS DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-31</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-01	REPORTE DE NOVEDADES	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-05	FORMATO HORAS EXTRAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-07	FORMATO PERMISOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-08	RESOLUCION CESANTIAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-09	RESOLUCION DE VACACIONES	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-10	RESOLUCION COMPENSACION DE VACACIONES	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-31-11	RESOLUCION APLAZAMIENTO DE VACACIONES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-32</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-01	MODELO AUTO CITACION A AUDIENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-02	MODELO ACTA CELEBRACION AUDIENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-03	MODELO RESOLUCION FALLO	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-04	MODELO PRELIMINARES	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-05	MODELO NOTIFICACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-33</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-01	MODELO AUTO INDAGACION PRELIMINAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-02	MODELO AUTO DE ARCHIVO DE INDAGACION PRELIMINAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-03	MODELO AUTO APERTURA DE INVESTIGACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-04	MODELO AUTO DE PRUEBAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-05	MODELO AUTO DE ARCHIVO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-06	MODELO AUTO DE CARGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-07	MODELO AUTO DE PRUEBAS EN DESCARGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-08	MODELO AUTO DE TRASLADOS ALEGATOS EN CONCLUSION	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-09	FALLO DE PRIMERA INSTANCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-10	MODELO AUTO QUE CONCEDE UN RECURSO DE APELACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-11	FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-34</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLAN DE COMPRAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-34-01	SOLICITUD DE PEDIDO	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-34-02	REQUISICION DE MATERIALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-34-03	SOPORTE CAJA MENOR	2 Años	2 Años		X			
60-02-34-04	RECIBO DE CAJA MENOR	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-35</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-01	SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-02	ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-05	MINUTA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-06	CARNET	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-07	INFORME INTERVENTORIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-08	ACTA LIQUIDACION DEL CONTRATO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-09	REEVALUACION DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR POR BIEN O SERVICIO AL INICIO DE LA VIGENCIA FISCAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-13	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES LICITACION PUBLICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-14	RESOLUCION APERTURA PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-15	RESOLUCION ADJUDICACION O DECLARATORIO DESIERTA DE CONTRATO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-16	ACTA DE INICIO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-17	ACTA DE LIQUIDACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-18	RECIBIDO DEL SERVICIO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-19	ENTRADA A ALMACEN MANUAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-20	SALIDA DEL ALMACEN MANUAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-21	VERIFICACION DEL PRODUCTO	2 Años	2 Años					
60-02-35-22	ORDEN DE SERVICIO EXTERNO	2 Años	2 Años					



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-35-23	ORDEN DE SALIDA ALMACEN	2 Años	2 Años					
60-02-35-24	REMISION	2 Años	2 Años					
60-02-35-25	SOLICITUD A ALMACEN	2 Años	2 Años					
60-02-35-26	CONTROL ALMACEN HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	2 Años	2 Años					
60-02-35-27	SERVICIO DE FOTOCOPIAS							Sep. 2010
<b>60-02-36</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO METODOLOGIA DE SELECCIÓN, EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES	2 Años	2 Años		X			
60-02-36-01	SELECCION DE PROVEEDORES	2 Años	2 Años		X			
60-02-36-02	LISTADO PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS CRITICOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-36-03	EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-38</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE BIENES	2 Años	2 Años		X			
60-02-38-01	ACTA DE ENTREGA RECURSOS TECNOLOGICOS Y BIENES DEVOLUTIVOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-39</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	2 Años	2 Años		X			
60-02-39-01	CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-40</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y SOPORTE RECURSOS INFORMATICOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-40-01	PLANILLA CONTROL SOPORTE TECNICO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-41</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ADMON CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-01	PLANILLA ENTREGA DE DOCUMENTOS AL CACCIM	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-02	PLANILLA ENTREGA CORRESPONDENCIA CACCIM A LAS AREAS	2 Años	2 Años		X			
	ANEXOS PROCEDIMIENTOS CONTROL DE REGISTROS	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-41-03	PRESTAMOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-04	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-05	MEMORANDOS	2 Años	2 Años					
60-02-41-06	MENSAJES	2 Años	2 Años					
<b>60-02-42</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-42-02	CONTROL DE CAMBIOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-43</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-43-01	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-44</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DEPURACION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-45</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACION DEL CONTROL	2 Años	2 Años		X			
60-02-45-01	CUESTIONARIO AUTOEVALUACION DEL CONTROL	2 Años	2 Años		X			
60-02-45-02	DETERMINACION TAMAÑO DE MUESTRA	2 Años	2 Años		X			
60-02-45-03	TABULACION ENCUESTAS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-46</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTEGRALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-01	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AIC – PAAIC	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-02	FORMATO PLAN DE AUDITORIAS PAC	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-03	FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y EVALUACION DE CUMPLIMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-04	FORMATO DE MESA DE TRABAJO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-05	FORMATO LISTA DE VERIFICACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-06	FORMATO REVISION DE LA DOCUMENTACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-07	FORMATO REPORTE HALLAZGO	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-46-08	FORMATO ENCUESTA DEL AUDITADO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-09	INFORME AIC	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-10	CALIFICACION AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-11	PERFIL AUDITOR INTERNO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-12	EVALUACION COMPETENCIAS AIC	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-47</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION AL SCI	2 Años	2 Años		X			
60-02-47-02	INFORME EVALUACIONES EVENTUALES INDEPENDIENTES DE CONTROL INTERNO	2 Años	2 Años		X			
60-02-47-03	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-48</b>	ANEXOS PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-48-01	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-48-02	FORMATO COMUNICACIÓN DE SEGUIMIENTO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-49</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-49-01	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-49-04	REPORTE NO CONFORMIDAD	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-50</b>	ANEXOS PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-50-01	PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-03</b>	ACTAS	2 Años	2 Años		X			
60-03-01	ACTAS DEL COMITÉ DE CALIDAD	2 Años	2 Años		X			
<b>60-04</b>	INFORMES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-06</b>	CIRCULARES	2 Años	2 Años		X			
60-06-01	INFORMATIVAS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-37</b>	COMUNICADOS INTERNOS	2 Años	2 Años		X			





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-37-10	COMUNICADOS INTERNOS A GERENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-37-20	COMUNICADOS INTERNOS A JURIDICO ADMINISTRATIVO	2 Años	2 Años		X			
60-37-30	COMUNICADOS INTERNOS A CONTROL INTERNO	2 Años	2 Años		X			
60-37-40	COMUNICADOS INTERNOS A FINANCIERO	2 Años	2 Años		X			
60-37-50	COMUNICADOS INTERNOS A PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-38</b>	COMUNICADOS EXTERNOS	2 Años	2 Años		X			
60-38-01	COMUNICADOS EXTERNOS A ICONTEC	2 Años	2 Años		X			
60-38-02	COMUNICADOS EXTERNOS PARTICULARES	2 Años	2 Años		X			

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
 M: Microfilm  
 S: Selección  
 E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma Director Jurídico Administrativo

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma Líder Proceso de Gestión Documental

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestión y Archivo Central

CODIGO 60-02-41-04	VERSION 01
--------------------	------------