



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ADR-045-01

Diciembre 13 de 2016

Página 1 de 2

ENTIDAD PRODUCTORA Industria de Licores del Valle
OFICINA PRODUCTORA Sistemas de Información – COD: 607

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
607.04	PLANES							
607.04.02	PLAN DE MEJORAMIENTO	2	3		X			Se elimina ya que pierde su valor administrativo.
607.04.12	PLAN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2	8				X	Se seleccionan los que tengan relevancia para la historia y cultura de la organización.
607.04.01	PLAN ESTRATEGICO	2			X			Se elimina ya que pierde su valor administrativo.
607.24	COMUNICACIONES OFICIALES	1			X			
607.07	INFORMES							Se elimina ya que la información se encuentra consolidada en la gerencia general.
607.07.01	INFORME DE GESTIÓN	2			X			
607.07.08	INFORME DE INTERVENTORA Y / O SUPERVISION	1			X			Se elimina ya que los originales se encuentran en Secretaria General y Jurídico.

Subgerencia Financiera y Administrativa

Profesional Gestión Documental

Profesional Sistemas

CONVECIONES

Conservación Total (CT)

Eliminación (E)

Microfilmación/Digitalización (M/D)

Selección (S)



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ADR-045-01

Diciembre 13 de 2016

Página 2 de 2

ENTIDAD PRODUCTORA

Industria de Licores del Valle

OFICINA PRODUCTORA

Sistemas de Información – COD: 607

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
607.20	INVENTARIOS							
607.20.07	INVENTARIO SOFTWARE	2	8	X		X		Se seleccionan los que tengan relevancia para la organización
607.20.08	INVENTARIO HARDWARE	2	8		X			Se elimina ya que se encuentra en la base de datos.
607.20.09	INVENTARIO DE MEDIOS MAGNÉTICOS (virtual)	2	8		X			Se elimina ya que se encuentra en la base de datos. Modo Virtual
607.21	HISTORIAS							
607.21.05	HISTORIA DE VIDA DE EQUIPOS DE COMPUTO Fichas técnicas Reportes estado del equipo	5	8	X		X		Se seleccionan los que tengan relevancia para la organización

Subgerencia Financiera y Administrativa

Profesional Gestión Documental

Profesional Sistemas

CONVECCIONES

Conservación Total (CT)

Eliminación (E)

Microfilmación/Digitalización (M/D)

Selección (S)