



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

Tesorería – COD: 801

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
801.07	INFORMES							
801.07.01	INFORME DE GESTIÓN	2			X			Se elimina porque la información está consolidada en el informe financiero.
801.07.04	INFORME A ORGANISMOS DE CONTROL	1			X			Se elimina ya que la información queda almacenada en Control Integral.
801.07.07	INFORME DE INDICADORES DE GESTIÓN	1			X			Se elimina ya que la información queda almacenada en Control Integral.
801.07.19	INFORME DE CARTERA Cartera Nacional Cartera Internacional	1	4		X			Se elimina ya que se encuentra consolidado en el informe financiero.
801.07.21	INFORME DE ESTADO DE FONDOS (VIRTUAL) Cuentas Bancarias Caja Banco	2	10		X			Se elimina ya que se encuentra consolidado en el informe financiero.

Subgerente Administrativo

Profesional tesorería

Profesional Gestion Documental

CONVECCIONES

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

Tesorería – COD: 801

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
801.25 801.25.01	COMPROBANTES COMPROBANTES DE EGRESO Órdenes de Pago Facturas Soportes Proveedores Documentos Presupuestales Orden de Servicio/ de Compra/Contrato	2	18	X		X		Se conservan por su valor Histórico y Cultural de la empresa
801.25.02	COMPROBANTES DE INGRESO Flujo de Caja Recibo de Caja	2	10	X		X		Se conservan por su valor Histórico y Cultural de la empresa
801.24	COMUNICACIONES OFICIALES	2			X			Se elimina por que pierde su valor Histórico para la empresa

Subgerente Administrativo

Profesional tesorería

Profesional Gestion Documental

CONVECCIONES

Conservación Total (CT)

Eliminación (E)

Microfilmación/Digitalización (M/D)

Selección (S)