

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de cumplimiento	La acción de cumplimiento es un recurso contemplado en la Constitución Política de Colombia a través del cual los ciudadanos pueden exigir el cumplimiento de una ley o de un acto administrativo	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Acciones de grupo	la acción de grupo como aquella que puede ser interpuesta "por un número plural o un conjunto de personas que reúnen condiciones uniformes respecto de una misma causa que originó perjuicios individuales para dichas personas.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Acciones de Tutela	La acción de tutela es un instrumento de protección inmediato de los derechos constitucionales que resultan vulnerados o amenazados por cualquier personal u autoridad.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Acciones Populares	Las acciones populares se ejercen para evitar el daños, peligro o amenaza, vulneración o agravio sobre los derechos e intereses colectivos.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
ACTAS	Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	Documento que soporta la función de evaluar, orientar el desarrollo del Modelo Estándar de Sostenibilidad Contable, así como, los acuerdos y compromisos adquiridos por los responsables del área contable o financiera, de la Industria de Licores del Valle.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST	son documentos quedan testimonio de las decisiones tomadas por el comité como organismo encargado de velar y promover el desarrollo de la salud ocupacional de los funcionarios de la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de Comité Conciliación y Defensa Jurídica	dan testimonio de las decisiones tomadas por el comité de conciliación el cual se encarga de diseñar políticas orientadas para defender los intereses de la empresa. Estudiar y evaluar los procesos que cursen en contra de la empresa para determinar las causas generadoras de los conflictos con el objeto de promover los correctivos.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
ACTAS	Actas de comité de Compras de Bienes y Servicios	documento que busca la efectiva coordinación de las acciones de gestión para satisfacer las necesidades al interior de la empresa para la adquisición de un bien o servicio, de acuerdo al procedimiento de compras y al manual de contratación vigente, protegiendo los recursos de la entidad.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de Comité de Convivencia	Documento de reuniones donde consolida temas relacionados que busca la adecuada convivencia de todos los servidores públicos y fomentar relaciones sociales positiva entre los trabajadores de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de comité de coordinación del Sistema de Control Interno	Soporte de reuniones en aspectos del Sistema de Gestión de Control Interno que identifica los hallazgos en busca de mejora de los Procesos	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Control Interno	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de Comité de Eventos y logística	Documento cuyo objeto es soportar el apoyo logístico de todas las actividades o eventos en que se vincula la empresa, con el propósito de incentivar las ventas mediante la rotación de producto y haciendo presencia publicitaria y promocional en cada uno de nuestros clientes reales y potenciales.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de comité de mercadeo	Documento que evidencia las acciones tomadas en desarrollo de las actividades comerciales y de mercadeo para el posicionamiento de los productos de la empresa en el mercado de los licores y alcoholes	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de Comité de Producción	Documento que apoya la consulta, orientación y decisión de los lineamientos de mercadeo, producción y compras con el fin de cumplir con los objetivos misionales de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
ACTAS	Actas de Comité Financiero	Documento que soporta las decisiones contables tomas en el área, en ejercicio de las funciones	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Documentos que soporta la evidencia de la gestión con respecto a la información que permite dirigir y evaluar el desempeño en términos de eficiencia y eficacia institucional en las decisiones tomadas al interior de la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General / Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de Junta Directiva	Documentos que evidencian las decisiones tomadas en común por la junta directiva que es el órgano supervisor de la alta dirección.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Actas de reunión de oficina	Documento que soporta o evidencia la gestión de las decisiones tomadas en el área, en desarrollo de las funciones	Español	Disco duro/Físico	Constante	Todas las Subgerencias	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Acuerdos de Junta Directiva	Documentos que evidencias las dediciones tomadas en común por las partes interesadas	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones	Acta administrativo que da testimonio de las decisiones gerenciales tomadas en desarrollo de las funciones con el propósito de mejorar los procesos de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
ACUERDOS COMERCIALES		Son Documentos o convenios entre dos o más partes de cara al desarrollo de las actividades económicas en común entre las partes.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
CERTIFICADOS	Certificados laborales	Documento que tiene la información laboral del servidor público, que sirve para diferentes tramites de interés.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		Son documento que soportan el agotamiento del presupuesto designado para el tramite en cumplimiento de las funciones de cada área.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
CIRCULARES	Circular Informativa	Documentos administrativos de carácter informativo, que consiste en anuncios generales para todos los servidores públicos o para una parte de ellos, que intervengan con la decisión tomada	Español	Disco duro/Físico	Constante	Todas las Subgerencias	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Circular Normativa	Documentos administrativos de carácter normativo, que consiste en instrucciones mediante las cuales la empresa informa una decisión de acuerdo con las funciones establecidas	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
COMPROBANTES CONTABLES	Comprobantes contables de egresos	Son documentos soporte del registro contable de orden de pagos a proveedores y contratistas por las diferentes obligaciones adquiridas por la empresa, pagos de laborales, cancelación de gastos operacionales etc.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Comprobantes contables de ingresos	Son documentos contables donde se registra todo el detalle de las transacciones económicas que involucran ingresos de dinero efectivo, cheque u otro medio en el área financiera.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
COMPROBANTES DE ALMACÉN	Comprobantes de baja de bienes de almacén	Soporte que refleja las decisiones administrativas y del perito de laboratorio para dar de baja bienes en el almacén general que no cumplen con las especificaciones	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Comprobantes de egreso de bienes de almacén	Registro de las salidas de material de empaque, materias primas y demás, elementos que salen del almacén general. El tiempo de retención inicia con la fecha del último registro del comprobante contable del años fiscal	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
COMPROBANTES DE ALMACÉN	Comprobantes de ingreso de bienes de almacén	Registro de las entradas del material de empaque, materias primas, y demás elementos que ingresan al almacén general. El tiempo de retención inicia con la fecha del último registro del comprobante contable del años fiscal	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
CONCEPTOS	Conceptos Jurídicos	Contienen las opiniones, apreciaciones o juicios, que se expresan en términos de conclusiones, sin efecto jurídico directo sobre la materia de qué trata, que sirve como simple elemento de información o criterio de orientación en los temas misionales de la entidad.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
CONCILIACIONES BANCARIAS		Son documentos que permite hacer la comparación entre los apuntes contables que lleva la empresa y la cuenta bancaria o cuenta de bancos.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
COMUNICACIONES OFICIALES	Comunicaciones oficiales enviadas	Reúne los documentos concerniente a la radicación de todas las comunicaciones oficiales generadas en la empresa despachas internas y externas	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Comunicaciones oficiales recibidas	Reúne los documentos concerniente a la radicación de todas las comunicaciones oficiales recibidas en la empresa que generan un trámite administrativo interno.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
CONTRATOS	Contratos de Alianzas Estratégicas	Documentos que permiten evidenciar la relación entre la Industria de Licores y otra empresa que se asocian para obtener beneficios mutuos, mediante la creación de una alianza que puede tener distintos objetivos.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Contratos de comodato	Contrato mediante el cual una parte entrega a otra algún tipo de bien mueble o inmueble para que haga uso de él en un determinado tiempo.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
CONTRATOS	Contratos de consultoría	Conjunto de funciones o actividades desempeñadas por un responsable designado o contratado para el efecto, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Contratos de distribución	Es un tipo de documento que marca las condiciones de la relación comercial de exclusividad entre dos partes: por un lado el distribuidor, quien se compromete a comprar y distribuir los productos de la parte principal en el territorio o zona geográfica de éste.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Contratos de obra	Esta dedicado a una tarea específica por lo cual se pacta un precio, es utilizado en la construcción de Inmuebles.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Contratos de prestación de servicios	Es el contrato mediante el cual una persona, normalmente un profesional en algún área, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio. Es importante señalar que el pago o del contrato es dirigido al cumplimiento.	Español	Disco duro/Físico /Digital	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Contratos de publicidad	Un contrato de publicidad es aquel documento firmado por un anunciante y una agencia de publicidad en donde el primero le encomienda al segundo, el diseño, la ejecución y preparación de una campaña publicitaria específica, a cambio de una remuneración, monto fijado por la agencia de publicidad. Así mismo, la agencia no podrá divulgar la información o material que el anunciante le suministre	Español	Disco duro/Físico /Digital	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
CONTRATOS	Contratos de suministros y/o compras	Documento estricto de manera legal y por escrito en el cual se estipulan los puntos por los cuales las partes se comprometen a realizar la entrega de cosas o servicios periódicamente a cambio de un valor determinado. Es el contrato mediante el cual sea adquiere un producto o servicio.	Español	Disco duro/Físico /Digital	Constante	Secretaria General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
CONVENIONES SINDICALES		Convención colectiva de trabajo es la que se celebra entre uno o varios (empleadores) o asociaciones patronales, por una parte, y uno o varios sindicatos o federaciones sindicales de trabajadores, por la otra, para fijar las condiciones que regirán los contratos de trabajo durante su vigencia.	Español	Disco duro/Físico /Digital	Constante	Secretaria General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
CONVENIOS	Convenio Interadministrativo	Los contratos o convenios interadministrativos se constituyen en una de las posibilidades de contratación directa, que el estatuto contractual consagra para las diferentes entidades estatales, evitando los procesos licitatorios.	Español	Disco duro/Físico /Digital	Periódico	Secretaria General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de gravamen a los movimientos financieros	Documento soporte del impuesto financiero indirecto del orden nacional que se aplica a las transacciones financieras realizadas por la empresa	Español	Disco duro/Físico /Digital	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Declaraciones de impuestos sobre las rentas- IVA - ICA	Documento que soporta ante la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales, los ingresos, egresos e inversiones sobre el cual la empresa debe pagar sus impuestos.	Español	Disco duro/Físico /Digital	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Declaraciones de renta y complementarios	Documento que permite corregir y subsanar errores u omisiones de una declaración fiscal presentada previamente.	Español	Disco duro/Físico /Digital	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Declaraciones de Retenciones en la Fuente	Documento soporte de las obligaciones de la empresa como contribuyente que paga por la adquisición de bienes y servicios.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones del Impuesto al Patrimonio	Documento soporte de la declaración de bienes no rentas, se paga sobre los bienes que posee la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS		Es aquel derecho que tiene toda persona individual o jurídica, grupo, organización o asociación para solicitar o reclamar ante las autoridades competentes	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica/Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Reservada	Ley 592 de 2000	Ley 1714 de 2014	Parcial	04 de enero de 2019	Indeterminada
ESTADOS FINANCIEROS		Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
HISTORIALES DE BIENES Y INMUEBLES		documento o registro de los mantenimientos preventivos y correctivos durante su vida útil del bien y mueble.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
HISTORIALES DE CONSULTAS MEDICAS	Historiales de Consultas Médicas Generales	documento de registro de consulta medica realizada a cada uno de los trabajadores de la empresa, convenio sindical acordado entre los trabajadores y la empresa de contar un médico para la atención inmediata de todos los servidores públicos y en especial al personal de planta.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Reservada	Ley 58 de 2003 General Tributaria/Estatuto Tributario	Ley 1712 de 2014	Procesos penales/control lavado de activos	04 de enero de 2019	Indeterminada
HISTORIALES DE CONSULTAS MEDICAS	Historiales de Consultas Médicas Ocupacionales	Son documentos o registros de las consultas medicada ocupacionales realizadas a cada uno de los servidores públicos de la empresa por la ARL, en cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo. Subserie con valor secundario.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Clasificada/Reservada	Ley 592 de 2000	Ley 1712 de 2014	parcial	04 de enero de 2019	Indeterminada
HISTORIALES DE EQUIPOS DE COMPUTO		Facha técnica de cada máquina o equipo que adquiere o dispone la empresa, vigente durante su vida útil. El tiempo de retención inicia con la fecha de la última ficha técnica ingresada del año fiscal.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
HISTORIALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS		Ficha técnica de cada maquinaria o equipos que adquiere la empresa, vigente durante su vida útil. El tiempo de retención inicia con la fecha de la última ficha técnica ingresada del año fiscal	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa /Subgerencia de producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
HISTORIALES DE VEHÍCULOS		Son documentos o fichas de los vehículos que tiene o adquiere la empresa, donde se registra el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno, durante su tiempo útil a la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
HISTORIAS LABORALES		Serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de la unidad de talento humano, en donde se conservan todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Reservada	Ley 1072 de 2015/Resolución 1995 de 1999/039 de 2017 MINSALUD	Ley 1714 de 2014	Total	04 de enero de 2019	Indeterminada
INFORMES	Informes de gestión de indicadores	Funciones en comandada por la alta Dirección, consiste en realizar un análisis detallado de los datos estadísticos y la obtención de los indicadores relativos para poder reevaluar la operación de dependencias que ilustren un umbral bajo.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes a Entes de Control	Informe remitido a las entidades de control para dar a conocer los resultados de las ejecuciones con el propósito de sustento para la continuidad de los proyectos y programas que ejecuta la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de Cartera	Documento que ofrece a la parte interesada, información de manera oportuna y flexible de la obtención de cifras y estados de cartera.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de Alcohol	Documento que permite evidenciar los movimientos en ventas de los diferentes tipos de alcohol producidos por la empresa para la industria farmacéutica, laboratorio y empresas fabricantes de licores.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
INFORMES	Informes de Ejecución Presupuestal	Documento que refleja los compromisos, las obligaciones o cuentas por pagar de la empresa de un periodo determinado.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de Cuotas Partes pensionales	Son documentos que permiten realizar cobros coactivos o pagos de las cuotas partes pensionales que se deben pagar o cobrar a las empresas estatales donde haya trabajado el servidor público jubilado o pensionado por la empresa o por un fondo de pensiones.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de Análisis de laboratorio	Documentos que soportan el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Material de Empaque, Materias Primas e insumos que se utilizan en la fabricación de los productos y del análisis del Producto Terminado.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de Calificación de Auditores Internos	Documento que establece los conocimientos, habilidades y atributos personales de los auditores de acuerdo a los establecido en la NTC ISO: 19011.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de no conformidades	Hallazgo identificado en una auditoria que requiere de implementación de un plan de acción.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control-MIPG	Son documentos donde se registra el seguimiento, evaluación y control a la gestión de los resultados obtenidos por la empresa en la implementación de las políticas para el desarrollo de MIPG	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	Informe donde se evalúa la efectividad del Sistema de Control Interno de manera independiente, objetiva y oportuna a través del seguimiento de las auditorías, que permiten generar alertas tempranas que contribuyen al mejoramiento continuo de la gestión institucional de acuerdo al Plan anual de auditorías	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia de Control Interno	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
INFORMES	Informes de Seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias	Manifestación mediante la cual se ponen en conocimiento la deficiencias presentadas en la prestación de los servicios o producto que ofrece la Empresa. Término de respuesta: 15 días hábiles.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaria General/Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de seguridad y salud en el trabajo	Documento que permite dar a conocer la prevención de las enfermedades y lesiones causadas por las condiciones de trabajo, al igual que la protección y promoción de la salud de los servidores públicos en la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes de Ventas	Documento que permite detallar estadísticamente el consumo, las ventas, pedidos de producto local, nacional e internacional en un determinado tiempo y la facturación correspondiente.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes dictamen de licores adulterados	Informe que permite atender los requerimiento de las entidades reguladoras, entidades judiciales o entes de control, relacionados con el licor adulterado, al cual se le practica unas pruebas de laboratorio y se emite un concepto al respecto.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General y Todas las Subgerencias	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes Microbiológico	Permite establecer las condiciones microbiológicas de calidad sanitaria e inocuidad que deben cumplir los alimentos y bebidas en estado natural, elaborados o procesados, para ser considerados aptos para el consumo humano	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Informes Orden de producción	Sistema que permite generar un reporte para conocer en detalle el rendimiento de las ordenes de producción que pertenecen a un plan de producción o a un rango de fechas determinado. Donde se detallan las cantidades programadas, las reales obtenidas, los movimientos que afectan dicha orden, costos de insumos generados.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
INFORMES	Informes Ejecutivos Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno contable	Documento o instrumento que sirve para fundamentar las decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia de Control Interno	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Banco Terminológico de series y Subseries documentales	Documento o Instrumento archivístico en el cual se estandariza la denominación de las series o Subseries documentales producidas en razón a las funciones administrativas transversales en la empresa	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Cuadro de clasificación documental	Documento o instrumento de gran importancia en el cual se consignan los documentos que durante su historia institucional ha producido la Empresa de acuerdo a su jerarquización detallada en secciones, subsecciones, series y Subseries documentales.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Inventario Documental de Archivo Central	Inventarios de los expedientes que reposan en el archivo central e histórico como resultado de las transferencias documentales realizadas por cada una de las áreas de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Inventario Documental de Archivo de Gestión	Estos inventarios reflejan los documentos encontrados en el áreas de acuerdo a la TRD asignada. Son actualizados anualmente.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes Institucionales de Archivo-PINAR	Documento o instrumento de planeación para la labor archivística que determina elementos importantes para la planeación estratégica y anual del proceso de gestión documental y da cumplimiento a las directrices AGN.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Programa de Gestión Documental-PGD	Son documentos que evidencian un conjunto de actividades administrativas y técnicas con que se planea el manejo y organización de la documentación producida y recibida en la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Tablas de Control de Acceso	Documento que permite identificar los controles de acceso y restricciones que aplican a los documentos físicos y electrónicos en la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Tabla de Retención Documental-TRD	Instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la empresa acorde a su estructura orgánico-funcional e indica los criterios de retención y disposición final como resultado de la valoración documental por cada una de las agrupaciones.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Tabla de Valoración Documental-TVD	Listado de asuntos o series documentales a los cuales se le asigna un tiempo de permanencia y así, como su disposición final.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales	Planillas o libros donde se registra y controla las comunicaciones oficiales que son recibidas y despachadas por ventanilla única de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Instrumentos de Control de Consulta y Préstamo de Documentos del Archivo Central	Documento o registro que sirve como instrumento básico en el procedimiento y control para el préstamo o consulta de los documentos en el archivo central.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
INVENTARIOS	Inventario de Medios Magnéticos	Informe que permite conocer toda la tecnología y medios de capturar la información y su estado con la que cuenta la empresa para el desarrollo de sus funciones.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA	
INVENTARIOS	Inventario de Bienes Inmuebles	Parte de la existencia de los activos de la Empresa, donde se identifican todos los neceseres, mobiliarios elementos tecnológicos e infraestructura, que se requieren para el desarrollo de las funciones .	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA	
	Inventario de Bienes Muebles	Parte de la existencia de los activos de la Empresa, donde se identifican todos los neceseres, mobiliarios elementos tecnológicos e infraestructura, destinados la servicio publico de la empresa y de sus propias funciones.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA	
	Inventario de Bodegas	Existencias de las referencias de licor producido en la bodegas de producto terminado, material de empaque e insumos y materia primas para la producción en Almacén General de la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA	
	Inventario de Hardware	permite identificar las cantidades de equipos de computo con los que cuenta la empresa, su estado, mantenimiento, asignación, dimensiones, modelo, velocidad, capacidad y cada uno de los componentes internos y externos con los que cuenta la maquina de computo	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA	
	Inventario de producción	Balance mensual de producción, control de roturas, control de desperdicios, control de insumos etc.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	Inventario de Producto Terminado	Informe detallado de existencias de producto terminado en la bodegas por cada una de las referencias como: botella, caneca, y por clase, aguardiente, ron etc.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	Inventario de Software	Permite identificar los diferentes programas, o sistemas aislados de dichos equipos, donde se detalla las características del software de una computadora como nombre, serial, tipo de software, tipo de licencia etc.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	Libro Diario	Registro contable principal del sistema contable en el cual se anotan todas las operaciones o movimientos débito y crédito diarias .	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Libro Mayor	Registro que recoge todas las operaciones económicas registradas en las diferentes cuentas contables del mes anterior de forma cronológica.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL	Libro de cuentas por pagar	Son documentos o registros de todos los compromisos pendientes o obligaciones de la vigencia anterior por cada una de las apropiaciones por pagar la empresa al cierre fiscal.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL	Libro de gastos	Documento donde se registra todos los gastos que se deben contabilizar y que afecten el presupuesto de gastos de cada uno de los rubros administrativos que tenga la empresa en su apropiación inicial.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Libro de Ingresos	Documento que registra el monto estimado de los ingresos recaudados en la vigencia fiscal.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Libro de registro de reservas Presupuestales	Documento que registra todos los compromisos adquiridos legalmente y que al finalizar el año fiscal no se hayan atendido.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Libro de vigencias futuras	Documento donde se planea el gasto presupuestal haciendo uso de varias vigencias futuras.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
MANUALES	Manuales específicos de funciones y de competencias laborales	Tiene la finalidad de regular y organizar la estructura interna de la empresa de las funciones asignadas en cada uno de los cargos en cada área	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Manual de gestión del riesgo	Aplica para la identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo, y control y comunicación de los riesgos de la gestión en cada área.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
MANUALES	Manuales de Imagen Corporativa	Documento o manual que plasma la percepción que se ha formado a partir de los productos, servicios y comunicación externa de la empresa, Imagen corporativa de las creencias y actitudes que tienen los consumidores y el público en general.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Manuales de Integridad	Documento que facilita el cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de cada servidor público contratado por la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Manual de Políticas contables	El presente manual tiene por objetivo describir las políticas, principios, metodología y procedimientos necesarios para la preparación y presentación de los estados contables, con la finalidad de mantener la sostenibilidad del sistema financiero de la Industria de Licores del Valle	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Manual de Contratación Estatal	Documento que tiene como finalidad la adopción de una herramienta que unifique y facilite la aplicación adecuada de las normas y procedimientos en la contratación que realice la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Manual del Sistema Integrado de Gestión SIG	Manual que administra todos los procedimientos, instructivos, registros, formatos, caracterizaciones, política, objetivos matrices de la empresa, esta basado en normas internacionales -ISO	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
NÓMINA		Son Documentos de soporte financiero de pagos que realiza la empresa a los servidores públicos, bonificaciones, y deducciones etc.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
ORDENES	Ordenes de Compra	documento que permite atender las necesidades de compra de productos críticos, insumos, y bienes intangibles en general	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
ORDENES	Ordenes de venta	Ventas directas de especies resultantes de los residuos o desperdicios generados en el proceso de producción	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Orden de Venta de Alcohol	Ventas directas por la empresa a los clientes autorizados de alcohol extra neutro (puro), también a clientes por resolución	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Ordenes de Venta Licor Internacional	Ventas directas por la empresa de sus productos al distribuidor para otros países, por resolución y contrato	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Ordenes de Venta Licor Nacional	Ventas directas por la empresa de sus productos al distribuidor, u otros departamentos, por resolución y contrato	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Ordenes de servicios	documento que permite atender las necesidades de compra de servicios y bienes intangibles requeridos en la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes anticorrupción y atención al ciudadano	Documento o instrumento que contiene medidas administrativas para prevenir y combatir la corrupción al interior de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes de Acción Institucional	Documentos que reflejan las políticas trazadas al interior de la empresa para lograr los objetivos institucionales de la Empresa en conjunto con las diferentes actividades planeadas en cada una de las áreas.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
ORDENES	Planes de Comunicaciones	Documento donde se plasma la forma y cuándo comunicarse la empresa con el público interno y externo, se establece objetivos de comunicación que se quieren alcanzar.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica/ Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PLANES	Planes de Gestión del Riesgo	Documento que permite identificar, analizar y responder a los factores de riesgo que afecten el proceso en cumplimiento de los objetivos.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes Institucionales de Capacitación-PIC	Plan que permite establecer directrices para la ejecución, seguimiento, evaluación y capacitación a los servidores públicos de la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes Anuales de Adquisiciones	Herramienta que sirve para definir las necesidades de material de empaque, materia prima e insumos (bienes, servicios y obras) de la empresa en un período de tiempo determinado. Mediante este proceso se determina: qué necesita la entidad cuánto necesita, cuándo lo necesita y los recursos con los que cuenta para adquirirlo	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Plan de implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión-SIG	Documento que enuncia las prácticas, los recursos y la secuencia de las actividades relacionadas con el SIG, que son específicas en un producto o servicio. Permite definir como se conseguirán, asegurarán y dirigirán los requisitos de un SIG, las especificaciones de los procesos operativos y de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos de la calidad	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Plan estratégico de Talento Humano	Documento que refleja los planes del área de talento humano en cumplimiento de lo establecido en Sistema Integrado de Gestión-SIGILV, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y demás normas	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
PLANES	Planes de Mantenimiento de maquinaria y equipos	Documento donde se establece un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos dentro de la vigencia fiscal.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Plan de Mejoramiento Institucional	Conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñada y orientadas de manera planeada en la entidad, que permite visualizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Español	Disco duro/Físico	Constante	Todas las Subgerencias	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes de Mercadeo	herramienta de gestión que tiene la Empresa orientada al mercadeo de los productos, en busca de ser competitiva y cumplir con su objetivo de mercadeo.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Documento donde se registra el diseño del Plan que permita disminuir la vulnerabilidad antes las amenazas, la integración con las demás medidas iniciativas, como los planes de continuidad del objeto de negocio de la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes de Producción	El objetivo de este plan es detallar cómo se va ha fabricar los productos previstos para la venta. Teniendo en cuenta los recursos: humanos, materiales e insumos, tiempos de entrega de los mismos y tiempos de producción.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes de Sistemas de Información	Permite detallar el estado actual de los sistema de información en la entidad, los requisitos que demanda para identificar el estado de los sistemas que estén alineados con los objetivos institucionales de la ILV.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Plan Estratégico Institucional	Documento que recoge detalladamente todas las decisiones que enmarca la estrategia de los objetivos que pretende conseguir la empresa y cómo lo van ha lograr.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
PLANES	Planes de trabajo anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST	Documento o instrumento de planificación el cual especifica la información de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes de Ventas	Documento donde se establece los estimados de venta mensual y anual por cada una de las referencias de los productos que fabrica la empresa, para el cumplimiento de la proyección de ventas establecida y presupuesto establecido.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes del Sistema de Gestión Ambiental	Documento que establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos ambientales causados por el desarrollo de proyectos o actividades en la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Planes del Sistema Integrado de Conservación-SIC	Documento cuya finalidad es implementar un conjunto de acciones para la conservación de los documentos producidos en la empresa tanto en medio físico como digital. Comprende las fases de planeación, ejecución, evaluación y optimización para asegurar su adecuado desarrollo de la conservación de los documentos en la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Planes de transferencias documentales secundarias	Documento donde se fundamenta la aplicación de las Tablas de Retención Documental-TRD en el cumplimiento de la primera fase del ciclo vital del documento. Fase de gestión en la que el documento posee valores administrativos, legales, fiscales, contables y técnicos.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Planes de transferencias documentales primarias	Documento donde se planea los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que por su valor patrimonial ameritan su conservación permanente en el archivo histórico.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PLANOS INSTITUCIONALES		Documentos que plasman los diseños o modificaciones que se hagan en obras civiles en la infraestructura o instalaciones de la empresa para el desarrollo de las actividades.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción/ Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS		Documento generado por el incumplimiento por retraso en las funciones o objetivos previstos en la adquisición de bienes y/o servicios por parte de la empresa	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PROCESO DE COBRO COACTIVO		Son documentos mediante el cual la empresa hace efectivo el recaudo de las deudas fiscales a su favor.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PROCESOS JURÍDICOS	Procesos Civiles	Documento que permite resolver mediante un proceso civil un conflicto de interés o una incertidumbre, ambas con relevancia jurídica	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Procesos Contenciosos Administrativos	Documento que refleja como se resuelve en forma judicial y definitiva, el conflicto jurídico surgido entre un particular y la entidad como administración pública, con motivo de la posible vulneración de algún derecho.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Procesos Disciplinarios	Documento que establece de acuerdo al procedimiento, sanciones por faltas u omisiones al trabajador.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Procesos Laborales	Documento elaborado donde se establece como requisito previo, una etapa de conciliación prejudicial, ante el centro de conciliación y registro laboral. Serie documental con valor secundario.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
PROCESOS JURÍDICOS	Procesos Penales	Son Documentos de carácter jurídico que se lleva a cabo para que un órgano estatal aplique una ley de tipo penal en un caso específico.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	NA	NA	NA	NA	NA	NA
PROGRAMAS	Programas de seguridad y salud en el trabajo	Instrumentos que busca mejorar las condiciones de seguridad y salud en la empresa a partir de políticas de salud ocupacional incluyendo los objetivos que deben guiar a los equipos de trabajo para alcanzar los resultados en materia de mejoramiento de las condiciones de trabajo y satisfacción personal.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Programas de Auditorías del sistema de Control Interno	Documento o herramienta metodológica práctica que sirve de referencia a los auditores internos en temas de lineamientos, planificación, ejecución e informes de calidad en los procesos de las áreas de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	Programas de auditorías del Sistema Integrado de Gestión-SIG	Documento que permite evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se maneja los recursos disponibles y se logra los objetivos previstos.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	Programas de Bienestar Social	Instructivo donde se relaciona los incentivos esenciales para lograr el desarrollo integral y mejora de la calidad de vida de los servidores públicos de la empresa en cumplimiento de la Convención Colectiva de Trabajo y demás normas.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Programas de Mantenimiento de Bienes y Equipos	Documento o instructivo donde se registra las actividades y cronograma de mantenimiento de las instalaciones o infraestructura física de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa/Subgerencia de producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Programas Fondo de Vivienda	Documento que permite establecer el programa de adjudicación de prestamos de vivienda de acuerdo a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo Vigente.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
PROGRAMAS	Programas de seguridad Industrial	Permite coordinar y evaluar las diferentes actividades de gestión al interior de la Empresa, con el fin de prevenir todo tipo de accidentes laborales que afecten en la salud de los servidores públicos.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Programas del sistema de gestión ambiental	programa que permite determinar los objetivos y las metas establecidas en la empresa en cumplimiento de las políticas ambientales, de acuerdo a la Norma ISO 14001 y el reglamento EMAS, como también, los responsables de la ejecución de las diferentes actividades.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PROPIEDAD INDUSTRIAL		Derechos que puede poseer una persona física o jurídica sobre la invención(patente, marca o nombre comercial), en diseño industrial o signo distintivo. Certificado complementario a la protección de los productos propios de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Secretaría General y Jurídica/Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
PROYECTOS	Proyecto de Investigación de Producto	Documentos que permiten el desarrollo de nuevos productos y la investigación de mercado para identificar los factores claves e importantes para los clientes.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Proyectos de Investigación de Maquinaria y Equipos	Son documentos donde se plasma la necesidad de nuevos equipos o renovación de los existentes, para el mejoramiento de los métodos y tiempos en la producción y el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia de producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Proyectos de Mejoramiento de Producto	Documentos que permiten el desarrollo de nuevos productos y la investigación de mercado para identificar los factores claves e importantes para los clientes.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia Comercial y de Mercadeo	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
PROYECTOS	Proyectos de Inversión	Son documentos donde se establecen actividades relacionadas entre si, con la finalidad de alcanzar una meta propuesta por la empresa, teniendo en cuenta el tiempo, el recurso y las personas.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR		Estos documentos son anotaciones detalladas de movimientos de fondos, que deben conservarse 20 años, contados desde el cierre o fecha del último asiento contable efectuado del años fiscal.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Financiera	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
REGISTROS	Registros Arranque y paradas de planta	Formato o registro donde se lleva el control de los tiempos y la eficiencia de la planta de envasado a diario.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro Control de entrega de sellos de seguridad	Registro o formato donde se evidencia el control en la instalación de sellos de seguridad en las bodegas y áreas que los requieran diariamente.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro Control de Proceso	Registro mediante el cual la empresa lleva el control en los diferentes procesos de producción, en lo relacionado con la exploración de los tiempos de arranque y parada de las líneas de producción, los estándares de preparación, roturas, etc.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro de Control	Registro por medio del cual en la bodega de producto terminado se realiza el control de los diferentes despachos de producto terminado, relacionado con la entidad de despacho, destino, clase de producto, vehículo etc.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registros de Creación de Códigos	Formato o registro de evidencia y control en la creación de códigos en el software contable de inventarios.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
REGISTROS	Registro de orden de despacho	Autorización de entrega de producto regalía como beneficio convencional de los jubilados y los servidores públicos de la empresa.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Producción	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro de Revisión de Alcohol	Registro de seguimiento diario efectuado al alcohol que se utiliza en la producción de los productos en la empresa y que permite cumplir con las especificaciones requeridas.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro de Revisión Materia Prima	Registro de seguimiento diario efectuado a la materia prima que se utiliza en la producción de los productos en la empresa y que permite cumplir con las especificaciones requeridas.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro Diario de Análisis de Control de Calidad	Registro que permite el seguimiento constante efectuado al producto terminado para ser trasladado a las bodegas de almacenamiento o producto terminado y que permite cumplir con las especificaciones requeridas.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Gerencia General	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro orden de promoción y/o degustación	Documento que registra la autorización de entrega de cualquiera de los productos para degustación o regalía convencional a trabajadores.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Todas las Subgerencias	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
	Registro de Inducción/reinducción	Documento o registro que logra identificar las condiciones actuales del ambiente de trabajo laboral, que orienta la integración del trabajador o empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reforma en la empresa, manual de funciones y funciones del área.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO		Documento donde se plasma las normas obligatorias que se deben cumplir por el empleado y el empleador simultáneamente. El tiempo de retención aplica a partir de la fecha de aprobación de modificación ingresada del año fiscal.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia Administrativa	Pública	NA	NA	NA	NA	NA

ÍNDICE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN-FURAG		Instrumento que permite monitorear y evaluar anualmente la gestión y desempeño de la empresa. El tiempo de retención aplica desde la última fecha del reporte del año fiscal.	Español	Disco duro/Físico	Periódico	Subgerencia de Control Interno	Pública	NA	NA	NA	NA	NA
SOLICITUDES DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Documento o registro que establece el control de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	Español	Disco duro/Físico	Constante	Subgerencia de Planeación y Sistemas de Gestión	Pública	NA	NA	NA	NA	NA