

98

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID	ADF-006-01
	Pagina <u>1</u> de <u>1</u>	

Fecha: 29 de Agosto de 2023
 Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE
 Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Oficina Productora: PRODUCTO TERMINADO
 Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2005

Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

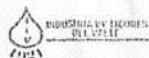
NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	N/A	Solicitud de Reposición de Producto	31/07/2007	31/07/2007		x			1	Papel	Baja		Caja 1
2	1112/16.12	Acciones Correctivas y Preventivas	2008	2008		x			2	Papel	Baja	Solicitudes de Acciones Correctivas	
3	1112/20.06	Salidas de Almacén	16/01/2008	30/12/2008		x			64	Papel	Baja	Salidas no Facturadas	
4	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	6/01/2008	26/12/2008		x			28	Papel	Baja	Facturas de venta	
5	1112/54.04	Venta de Licor	11/07/2008	11/07/2008				X	83	Papel	Baja	Libro de informe preliminar de visita	
6	1112/54.04	Venta de Licor	12/08/2008	12/08/2008				X	296	Papel	Baja	Libro de informe preliminar de visita	
7	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	2/01/2008	23/10/2008		x			200	Papel	Baja		
8	N/A	Colocación de Sellós de Seguridad	24-10-2008	27/12/2008		x			41	Papel	Baja		

Uste Benalcázar fle v
 NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
 ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 29 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2005

Registro de Entrada

Año Mes Día N°T

N°T: Numero de Transferencia

N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	1112/03.01	Acta de Baja	1/04/2009	1/04/2009		x			6	Papel	Baja	Análisis de Rotación de Inventarios Almacenados de Baja	Caja 2
2	1112/03.16	Acta de Destrucción de Pico	16/07/2009	31-12-2009		x			11	Papel	Baja	Actas No. 003-03-09, 2009021,2009022-PTI	
3	1112/15.26	Informe de Inventario	20/05/2009	1/06/2009				X	33	Papel	Baja	Libro: Operaciones Diarias, Mayor Item (Kardex), Resumen Disponibilidad, Gestión de Inventario	
4	1112/16.12	Acciones Correctivas y Preventivas	8/10/2009	5/11/2009		x			9	Papel	Baja	Solicitudes de Acciones Correctivas	
5	1112/16.12	Acciones Correctivas y Preventivas	01-2009	19/08/2009		x			56	Papel	Baja	Registro de Acciones del Sistema de Gestión de Calidad e Informes de Auditorías	
6	1112/16.46	Inspección de no Conformidad	17/02/2009	9/11/2009		x			21	Papel	Baja	Comunicaciones y Producto no Conforme a Quejas y Reclamos de Licor	
7	1112/20.06	Salidas de Almacén	30/01/2009	28/12/2009		x			21	Papel	Baja	Salidas no Facturadas	
8	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	25/05/2009	25/05/2009		x			6	Papel	Baja	Asignación de Códigos	

Microfilm

Microfilm

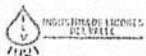
Microfilm

None benedicta flor

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 29 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2005

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
9	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	19/02/2009	7/11/2009		x			24	Papel	Baja	Facturas-Mercancia en Consignación	Caja 2
10	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	27/10/2009	10/11/2009		x			41	Papel	Baja	Tratamiento de Producto no Conforme a Quejas y Reclamos	
11	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	9/02/2009	6/06/2009		x			203	Papel	Baja	Entradas Dimerco y Balances	
12	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	7/09/2009	29/12/2009		x			143	Papel	Baja	Entradas Dimerco y Balances	
13	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	30/04/2009	30/11/2009		x			156	Papel	Baja	Facturas provisionales	
14	1112/21.01	Soporte del Balance Mensualizado de Producto	1/12/2009	31/12/2009		x			79	Papel	Baja	Entrega Provisional de Producción	
15	N/A	Comunicaciones Oficiales	13/03/2009	17/12/2009		x			72	Papel	Baja		
16	N/A	Solicitud de Reposición de Producto	10/07/2009	30/12/2009		x			35	Papel	Baja	Folio No. 28 razgado	
17	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	5/01/2009	31/12/2009		x			180	Papel	Baja		Caja 2
18	N/A	Informe a Contraloría	4/02/2009	9/02/2009		x			19	Papel	Baja		

Irene Benalcázar Flor

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 30 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
✓ 1	606/07.04	Informe a Organismos de Control	27-1-2010	25-8-2010		X			53	Papel	Baja	Auditorias Internas de Calidad	Caja 1
✓ 2	606/07.04	Informe a Organismos de Control	25-1-2010	22-12-2010		X			165	Papel	Baja		
✓ 3	606/07.04	Informe a Organismos de Control	01-2010	06-2010		X			159	Papel	Baja	Informe Super Salud Producción de Inventarios y Balances	
✓ 4	606/07.04	Informe a Organismos de Control	7/04/2010	6/10/2010		X			18	Papel	Baja	Caracterizaciones- Informe de Auditoria Etapa 2 de Sistemas de Gestión	
✓ 5	606/07.04	Informe a Organismos de Control	07-2010	12-2010		X			136	Papel	Baja	Informe Super Salud Producción de Inventarios y Balances	
✓ 6	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2010	29/01/2010				X	27	Papel	Baja	Libro Salidas y entradas Aguardientes, Agte 750 S/A, Agte B/10 375 S/A, Agte B/10 1500 S/A, Rones, Maquila Platino y Meta	

Isare Benalcázar flor
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

[Firma]
FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 30 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
7	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	2/01/2010	26/02/2010		X			32	Papel	Baja	Salidas y entradas	Caja 1
8	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/03/2010	30/03/2010				X	61	Papel	Baja	Libro Salidas y entradas, Aguardientes Tradicionales, Aguardiente Blanco S/A, Ron, Maquila Platino y Meta	
9	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/04/2010	30/04/2010				X	43	Papel	Baja	Libro Salidas y entradas, Aguardientes Tetras, Aguardiente S/A, Ron, Maquila Platino y Meta	
10	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/05/2010	31/05/2010		x			60	Papel	Baja	Salidas y entradas, Aguardientes Tradicionales, Aguardiente S/A, Ron Premium del Valle, Maquila Agte Platino y Meta	
11	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/06/2010	30/06/2010		x			27	Papel	Baja	Salidas y entradas agte tradicionales, S/A, Ron, Maquila platino y Meta	
12	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2010	31/08/2010				X	95	Papel	Baja	Libro Salidas y entradas Inbond LC-LCI, FCI, WL, WLI, BAN-BAI, Alaska	

Wine Canalera Flor
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

[Firma]
FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 30 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/08/2010	31/08/2010		x			81	Papel	Baja	Salidas y entradas Maquila Llanero, Agtes Platino, Rones, S/A	Caja 2
2	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/09/2010	30/09/2010		x			84	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Tradicional, Agtes S/A, Rones, Maquila Platino y Llanero	
3	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/10/2010	30/10/2010		x			105	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Tradicional, Agtes S/A, Rones, Maquila Chocó y Llanero	
4	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/11/2010	30/11/2010		x			100	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Tradicional, Agtes S/A, Rones, Maquila Chocó y Llanero	
5	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/12/2010	30/12/2010		x			127	Papel	Baja	Salidas y entradas maquila Meta y Chocó, Rones y Aguardiente	
6	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	2/02/2010	26/12/2010		x			49	Papel	Baja	Solicitudes Reposición de Producto	
7	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	4/01/2010	31/12/2010		x			175	Papel	Baja	Saldos Producto Facturado en Bodega I.L.V.	

Wone benalcaraz flav

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 30 de Agosto de 2023

Entidad Remite: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
8	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	2010	2010		x			60	Papel	Baja	Códigos	Caja 2
9	606/24	Comunicaciones Oficiales	14/03/2010	30/12/2010		x			25	Papel	Baja		
10	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	4/01/2010	11/10/2010		x			200	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	
11	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	12/10/2010	31/12/2010		x			60	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	

Wine Gonzalez Flóv

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT
-----	-----	-----	-----

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/07.04	Informe a Organos de Control	15/02/2011	15/02/2011		x			11	Papel	Baja	Registro de Acciones del Sistema de Gestión de Calidad	Caja 3
2	606/07.04	Informe a Organismos de Control	01/2011	31/08/2011		X			53	Papel	Baja	Informe Super Salud Producción de Inventarios y Balances	
3	606/07.04	Informe a Organismos de Control	24/6/2011	3/11/2011		X			16	Papel	Baja	Programación de Auditorias Integrales (MECI-Calidad)-Informe de Auditoria Interna de Calidad	
4	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	2/05/2011	29/08/2011		x			204	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Tradicional Tetra, Blanco, Agtes S/A, Lanero Rones, Maquila Platino, Chocó y Llanero	
5	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	01/2007	20/05/2011				X	100	Papel	Baja	Libro Radicador de Actas, Cambios de Código y Transferencias Información únicamente en los folios: 2 al 5, 27 al 29, 56 al 57 y 77	

Wm Gonzalez Flo
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

[Firma]
FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
6	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2011	4/01/2011		x			27	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Blanco, Agtes S/A, Rones, Maquila Chocó, Platino y Llanero	Caja 3
7	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/02/2011	30/04/2011		x			157	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Blanco, Agtes S/A, Rones, Maquila Chocó, Platino y Llanero	
8	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/08/2011	30/09/2011		x			163	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Blanco, Agtes S/A, Rones, Maquila Chocó, Platino y Llanero	
9	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	29/08/2011	28/10/2011		x			31	Papel	Baja	Facturas RI	
10	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/10/2011	27/12/2011		x			202	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente Blanco, Agtes S/A, Rones, Maquila Chocó, Platino y Llanero	

Irene Gonzalez Flan

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2011	30/12/2011				x	94	Papel	Baja	Libro- Salidas y entradas Aguardiente Blanco, Agtes S/A, Ronas, Maquila Chocó, Platino y Llanero	Caja 4
2	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	27/12/2011	30/12/2011		x			22	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente B/10, Agtes S/A, Ronas, Agte Maquila Llanero	
3	606/24	Comunicaciones Oficiales	4/01/2011	29/12/2011		x			61	Papel	Baja		
4	606/24	Comunicaciones Oficiales	13/01/2011	11/11/2011		x			201	Papel	Baja	Montacargas y Estibas	
5	606/24	Comunicaciones Oficiales	15/11/2011	31/12/2011		x			114	Papel	Baja	Montacargas y Estibas	
6	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	3/01/2011	28/09/2011		x			200	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	
7	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	29/09/2011	31/12/2011		x			77	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	
8	N/A	Informe de no Conformidad	13/06/2011	13/06/2011		x			1	Papel	Baja		

None Gonzalez Flor
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

[Firma]
FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID								ADF-006-01			
									Pagina <u>1</u> de <u>1</u>			
Fecha: <u>31 de Agosto de 2023</u>												
Entidad Remitente: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>												
Entidad Productora: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>												
Unidad Administrativa: <u>SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</u>												
Oficina Productora: <u>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</u>												
Objeto: <u>Eliminación documental aplicable TRD 2010</u>												

Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/06.10	Registro de Bascula	2/01/2012	10/01/2012		X			200	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	Caja 5
2	606/06.10	Registro de Bascula	11/01/2012	31/01/2012		X			204	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
3	606/06.10	Registro de Bascula	9/02/2012	24/05/2012		X			187	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
4	606/06.10	Registro de Bascula	25/05/2012	5/06/2012		X			171	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
5	606/06.10	Registro de Bascula	6/06/2012	15/06/2012		X			173	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
6	606/06.10	Registro de Bascula	19/06/2012	25/06/2012		X			131	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
7	606/06.10	Registro de Bascula	26/06/2012	29/06/2012		X			143	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
8	606/06.10	Registro de Bascula	3/07/2012	19/07/2012		X			202	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	

Nombre Qualcra Flor
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO


FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/06.10	Registro de Bascula	24/07/2012	17/08/2012		X			205	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	Caja 6
2	606/06.10	Registro de Bascula	17/08/2012	29/08/2012		X			154	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
3	606/06.10	Registro de Bascula	30/08/2012	16/10/2012		X			186	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
4	606/06.10	Registro de Bascula	19/10/2012	25/10/2012		X			186	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
5	606/06.10	Registro de Bascula	2/11/2012	15/11/2012		X			202	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
6	606/06.10	Registro de Bascula	19/11/2012	27/11/2012		X			191	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
7	606/06.10	Registro de Bascula	28/11/2012	6/12/2012		X			207	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL

INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
8	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2012	8/03/2012		X			46	Papel	Baja	Facturas RI, Ordenes de Entrega Degustación/Promoción	Caja 7
9	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2012	30/04/2012		x			180	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente B/10, Anisado, Rones, Agte y Maquila Llanero	
10	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	17/05/2012	18/05/2012		x			11	Papel	Baja	Inventario IM-BOND Nacional e Internacional	
11	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	2/05/2012	29/06/2012		x			165	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente B/10, Rones, Agte Maquila Llanero, Maquila Chocó y Platino	

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

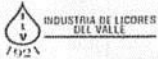
Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/06.10	Registro de Bascula	7/12/2012	18/12/2012		X			193	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	Caja 7
2	606/06.10	Registro de Bascula	19/12/2012	21/12/2012		X			179	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
3	606/06.10	Registro de Bascula	21/12/2012	27/12/2012		X			201	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
4	606/06.10	Registro de Bascula	28/12/2012	30/12/2012		X			106	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado	
5	606/06.10	Registro de Bascula	2/01/2012	30/12/2012		X			74	Papel	Baja	Despachos de Producto Terminado-Saldos	
6	606/07.04	Informe a Organismos de Control	01/2012	12/2012		X			64	Papel	Baja	Programación de Auditorias Integrales (MECI-Calidad) Planes e Informes de Auditoria, Registro de Acciones del Sistema de Gestión de Calidad-Actas	
7	606/07.26	Informe de Alcohol	8/03/2012	31/12/2012		X			152	Papel	Baja		



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	4/07/2012	13/07/2012		x			9	Papel	Baja	Facturas	Caja 8
2	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/07/2012	31/08/2012		x			167	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente B/10, Rones, Agte Maquila Llanero, Maquila Chocó y Platino	
3	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	3/09/2012	31/10/2012		x			150	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente B/10, Rones, Agte Maquila Llanero, Maquila Chocó y Platino	
4	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	22/03/2012	5/12/2012		x			14	Papel	Baja	Ficha para la Creación/Modificación de ITEM	
5	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/11/2012	31/12/2012		x			204	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente B/10, Rones, Agte Maquila Llanero, Maquila Chocó y Platino	
6	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/12/2012	31/12/2012		x			46	Papel	Baja	Salidas y entradas Aguardiente B/10, Rones, Agte Maquila Llanero, Maquila Chocó y Platino	



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
7	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	6/01/2012	29/02/2012		x			113	Papel	Baja	Acta Inventario Físico de Bodega, Oficios de Reposiciones, Facturas RI y Transferencias de Bodega	Caja 8
8	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/03/2012	30/03/2012		x			139	Papel	Baja	Balances, Transferencias de Bodega y Facturas RI	
9	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/04/2012	15/05/2012		x			204	Papel	Baja	Actas, Oficios de Reposición, Transferencias, Muestras para Análisis y Facturas de Venta	
10	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	16/05/2012	26/06/2012		x			198	Papel	Baja	Actas, Oficios de Reposición, Transferencias, Muestras para Análisis y Facturas de Venta	
11	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	27/06/2012	29/06/2012		x			106	Papel	Baja	Actas, Oficios de Reposición, Transferencias, Muestras para Análisis y Facturas de Venta	
12	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	3/07/2012	31/07/2012		x			128	Papel	Baja	Transferencias y Facturas de Venta	

None Encalcarer Pla

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 31 de Agosto de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2010

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

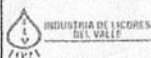
NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/08/2012	31/08/2012		x			160	Papel	Baja	Actas, Transferencias, promociones y Facturas de Venta	Caja 9
2	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/09/2012	30/09/2012		x			165	Papel	Baja	Transferencias, Oficios de Reposición y Facturas-73 está Razgado en la parte lateral inferior derecha	
3	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/10/2012	31/10/2012		x			188	Papel	Baja	Actas, Transferencias, Orden de Promoción, Muestras para Análisis y Facturas	
4	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/11/2012	30/11/2012		x			145	Papel	Baja	Actas, Remarcaciones, Transferencias, Orden de Promoción, Muestras para Análisis y Facturas	
5	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	1/12/2012	31/12/2012		x			200	Papel	Baja	Actas, Transferencias y Facturas	
6	606/20.06	Inventario de Producto Terminado	27/02/2012	31/12/2012		x			37	Papel	Baja		
7	606/24	COMUNICACIONES OFICIALES	11/01/2012	29/12/2012		x			212	Papel	Baja		
8	606/24	COMUNICACIONES OFICIALES	2/01/2012	31/12/2012		x			124	Papel	Baja	Alquiler de Estibas	
9	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	2/01/2012	22/08/2012		x			156	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	

Whe benalcaran fin
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO
ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 1 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	2/01/2013	10/01/2013		x			202	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 1
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	10/01/2013	17/01/2013		x			201	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	17/01/2013	19/03/2013		x			203	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	
4	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	19/03/2013	26/04/2013		x			200	Papel	Baja	La misma anotación de las tres anteriores	



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 1 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
5	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	26/04/2013	22/05/2013		x			203	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Microfilm
6	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	22/05/2013	8/06/2013		x			143	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 1 Microfilm
7	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	10/06/2013	30/06/2013		x			141	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Microfilm

Lina Benalcazar - R+11
NOMBRE DE LA PERSONA QUE
REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

Fecha: 1 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	2/07/2013	16/07/2013		x			190	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Microfilm
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	17/07/2013	30/07/2013		x			201	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 2 Microfilm
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	30/07/2013	13/08/2013		x			201	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Microfilm
4	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	15/08/2013	9/09/2013		x			201	Papel	Baja	La misma anotación de las tres anteriores	Microfilm



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 1 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
5	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	9/09/2013	30/09/2013		x			181	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Microfilm
6	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	1/10/2013	12/10/2013		x			124	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 2 Microfilm
7	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	17/10/2013	30/10/2013		x			103	Papel	Baja	La misma anotación de las dos anteriores	Microfilm

Lina Benalcazar - Rtr1
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 1 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	1/11/2013	21/11/2013		x			213	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Microfilm
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	21/11/2013	29/11/2013		x			129	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 3 Microfilm
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	2/12/2013	18/12/2013		x			201	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Microfilm



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 2 de 2

Fecha: 1 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
4	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	18/12/2013	28/12/2013		x			201	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 3
5	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	28/12/2013	31/12/2013		x			127	Papel	Baja	La misma anotación de la anterior	
6	606.07.04	Informe a Organismos de Control	4/02/2013	8/05/2013		x			58	Papel	Baja	Informe Super Salud Producción de Inventarios y Balances	
7	606.07.04	Informe a Organismos de Control	01/2013	24/07/2013		x			39	Papel	Baja	Registro de Acciones del Sistema de Gestión de Calidad e Informes de Calidad	
8	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	4/01/2013	30/08/2013		x			201	Papel	Baja	Saldo de Producto	
9	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	3/09/2013	30/12/2013		x			85	Papel	Baja	Saldo de Producto	

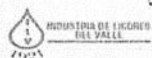
Microfilm

Microfilm

Lina Benalcázar - R+11
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 1 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2013	30/04/2013		x			187	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Llanero, Agte B/10, Maquila Llanero, Chocó Platino	Caja 4
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/05/2013	30/07/2013		x			200	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Llanero, Agte B/10, Maquila Llanero, Chocó Platino	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	30/07/2013	31/07/2013		x			15	Papel	Baja	Salidas y entradas, Ron Marques, Agte Llanero, Agte B/10, Maquila Chocó Platino	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/08/2013	9/10/2013		x			208	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Llanero, Agte B/10, Maquila Chocó Platino	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	13/12/2013	18/12/2013				X	92	Papel	Baja	Libro-Salidas y entradas, Ron Marques, Agte Llanero, Agte B/10, Maquila Chocó Platino	
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	10/10/2013	24/12/2013		x			206	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Llanero, Agte B/10, Maquila Chocó Platino	
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	24/12/2013	31/12/2013		x			30	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Llanero, Agte B/05-B10	

Lina Bencalazar - RM1

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 5 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	6/12/2013	6/12/2013		x			1	Papel	Baja	Ficha para la Creación/Modificación de ITEM	Caja 5
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	4/01/2013	28/08/2013		x			196	Papel	Baja	Facturas RI	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	28/08/2013	31/12/2013		x			205	Papel	Baja	Facturas RI	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/01/2013	25/02/2013		x			200	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	26/02/2013	30/04/2013		x			194	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	30/04/2013	20/06/2013		x			173	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	20/06/2013	30/07/2013		x			194	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	

Lina Bernalcazar - RM11
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 5 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

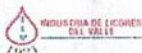
NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	31/07/2013	31/08/2013		x			172	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	Caja 6
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/09/2013	30/10/2013		x			199	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	30/10/2013	30/11/2013		x			159	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/12/2013	31/12/2013		x			152	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Actas y Facturas	
5	606.24	COMUNICACIONES OFICIALES	16/01/2013	29/12/2013		x			84	Papel	Baja		
6	606.24	COMUNICACIONES OFICIALES	1/01/2013	30/12/2013		x			98	Papel	Baja	Alquiler de Estibas	
7	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	3/04/2013	31/12/2013		x			141	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	

Lina Bencalcazar - RMI
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Página 1 de 2

Fecha: 5 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	7/01/2014	14/02/2014		x			197	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 7
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	14/02/2014	28/04/2014		x			194	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	28/04/2014	6/06/2014		x			197	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	

4	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	10/06/2014	4/07/2014		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
5	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	4/07/2014	6/08/2014		x			203	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
6	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	6/08/2014	4/09/2014		x			202	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
7	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	5/09/2014	10/10/2014		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado- De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación

Microfilm

Microfilm

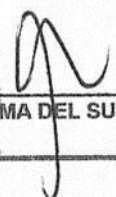
Caja 7

Microfilm

Microfilm

Lina Bernalcazar - R+11
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO


FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL


FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 5 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

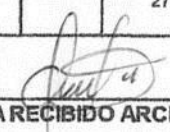
NºT: Numero de Transferencia

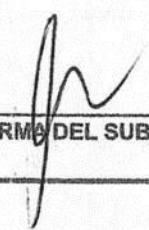
N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	14/10/2014	6/11/2014		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 8
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	6/11/2014	1/12/2014		x			202	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	1/12/2014	10/12/2014		x			201	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	

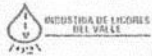
4	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	10/12/2014	20/12/2014		x			204	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
5	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	20/12/2014	27/12/2014		x			202	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
6	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	27/12/2014	31/12/2014		x			106	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
7	606.07.04	Informe a Organismos de Control	12/02/2014	15/09/2014		x			27	Papel	Baja	Plan de Mejora, Solicitudes de Trámite Calidad, Reporte de Ventas

Caja 8

Lina Benalcázar - RMI
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO


FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL


FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 5 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	7/01/2014	11/11/2014				x	63	Papel	Baja	Libro radicator- Información únicamente en los folios 2 a la 61	Caja 9
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	10/01/2014	31/12/2014		x			16	Papel	Baja	Ficha para la Creación/Modificación de ITEM	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	7/01/2014	30/09/2014		x			188	Papel	Baja	Saldo Consorcio Suprema	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/10/2014	31/12/2014		x			136	Papel	Baja	Saldo Consorcio Suprema	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	16/01/2014	31/10/2014		x			200	Papel	Baja	Facturas RI	
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/11/2014	26/12/2014		x			201	Papel	Baja	Facturas RI	
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	26/12/2014	31/12/2014		x			43	Papel	Baja	Facturas RI	
8	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	13/01/2014	9/04/2014		x			200	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	

Lina Benalcázar - R11
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

ef

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID	ADF-006-01
	Pagina <u>1</u> de <u>1</u>	

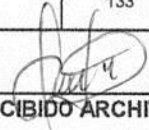
Fecha: 6 de Septiembre de 2023
 Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE
 Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE
 Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
 Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO
 Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

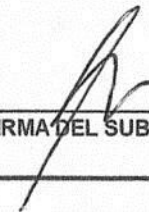
Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	10/04/2014	19/06/2014		x			200	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	Caja 10
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	20/06/2014	27/08/2014		x			200	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	27/08/2014	21/10/2014		x			200	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	22/10/2014	15/12/2014		x			201	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	15/12/2014	31/12/2014		x			133	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	

Lina Benalcázar - RM1
 NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO


 FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL


 FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 6 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/01/2014	30/04/2014		x			203	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Llanero, B/10, Maquilla Chocó Platino,	Caja 11
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/05/2014	30/07/2014		x			165	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Llanero, B/10, Maquilla Chocó Platino,	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/08/2014	30/10/2014		x			179	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B/10, Maquilla Chocó Platino,	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/11/2014	31/12/2014		x			180	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B/10, Maquilla Chocó Platino,	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	30/05/2014	29/12/2014				x	110	Papel	Baja	Libro-Salidas y entradas, Rones, Agte B/10, Anisado	
6	606.24	COMUNICACIONES OFICIALES	7/01/2014	30/12/2014		x			110	Papel	Baja	Solicitudes de Producto, Solicitudes de ingreso y salida de vehiculos y autorizaciones	
7	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	17/01/2014	15/11/2014		x			200	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	
8	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	19/11/2014	30/12/2014		x			22	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	

Lina Benítez - R-11
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 2

Fecha: 6 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

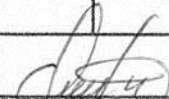
Año	Mes	Día	NºT

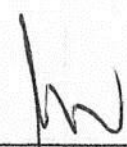
NºT: Numero de Transferencia

N° de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	N° Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	5/01/2015	16/01/2015		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	12
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	16/01/2015	23/02/2015		x			199	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	23/02/2015	26/03/2015		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	

4	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	26/03/2015	28/05/2015	x				207	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
5	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	28/05/2015	8/07/2015	x				203	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
6	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	8/07/2015	4/09/2015	x				198	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
7	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	5/09/2015	6/11/2015	x				197	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación

Lina Benalcázar -RMI
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO


FIRMA RECIBIDO ARCHIVO
CENTRAL


FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

OK

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID								ADF-006-01			
									Pagina <u>1</u> de <u>2</u>			
	Fecha: <u>6 de Septiembre de 2023</u> Entidad Remitente: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u> Entidad Productora: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u> Unidad Administrativa: <u>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA</u> Oficina Productora: <u>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</u> Objeto: <u>Eliminación documental aplicable TRD 2013</u>											

Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

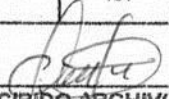
NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	9/11/2015	5/12/2015		x			207	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	Caja 13
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	5/12/2015	20/12/2015		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	20/12/2015	23/12/2015		x			196	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	

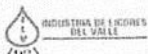
4	606.07.04	Informe a Organismos de Control	10/06/2015	14/10/2015		x			5	Papel	Baja	Citación Declaración Juramentada- Proceso Disciplinario-Solicitud y Respuesta documentos e inventarios producto hurtado- Oficio de Reposición de Producto
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	16/04/2015	28/09/2015		x			6	Papel	Baja	Ficha para la Creación/Modificación de ITEM
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	5/01/2015	30/12/2015		x			149	Papel	Baja	Saldo Consorcio Suprema
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	3/03/2015	21/12/2015		x			200	Papel	Baja	Facturas RI
8	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	21/12/2015	31/12/2015		x			20	Papel	Baja	Facturas RI
9	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	7/01/2015	27/03/2015		x			181	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas

Caja 13

Lina Benalcázar - R571
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO


FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL


FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 6 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	31/03/2015	31/05/2015		x			205	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	Caja 14
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/06/2015	31/07/2015		x			190	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	31/07/2015	31/08/2015		x			145	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/09/2015	31/10/2015		x			198	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	3/11/2015	30/12/2015		x			174	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	31/12/2015	31/12/2015		x			59	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	5/01/2015	27/03/2015		x			185	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B/10	

Lina Benalcázar - R711
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

[Firma]
FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Página 1 de 1

Fecha: 7 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	6/04/2015	26/06/2015		x			174	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B/10	Caja 15
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/07/2015	29/09/2015		x			204	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B/10	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/10/2015	16/12/2015		x			203	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B/10	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	17/12/2015	31/12/2015		x			42	Papel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B/10	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	5/01/2015	29/12/2015				x	126	Papel	Baja	Libro-Salidas y entradas, Rones, Agte B/10, Anisado	
6	606.24	COMUNICACIONES OFICIALES	16/01/2015	21/12/2015		x			58	Papel	Baja	Solicitudes de Producto, Solicitudes de ingreso y salida de vehiculos y autorizaciones	

Lina Beralcazar - RM1

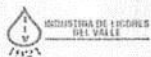
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

[Firma]

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

[Firma]

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 7 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	29/01/2016	18/03/2016		x			198	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	16
2	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	18/03/2016	27/04/2016		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	
3	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	27/04/2016	19/05/2016		x			200	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado-De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproductivo. La TRD no indica una disposición final por lo cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación	

4	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	25/05/2013	29/06/2016	x			199	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado. De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproducible. La TRD no indica una disposición final por la cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
5	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	25/06/2013	19/07/2016	x			201	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado. De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproducible. La TRD no indica una disposición final por la cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
6	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	19/07/2013	11/08/2016	x			202	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado. De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproducible. La TRD no indica una disposición final por la cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación
7	606.06.06	REGISTRO ORDEN DE DESPACHO	11/08/2013	29/08/2016	x			98	Papel	Baja	Despacho de Producto Terminado. De acuerdo a lo dispuesto en la TRD, ya cumplió 2 años de retención en archivo de gestión, 5 años en archivo central. La TRD dispone que este tipo de información se debe conservar en medio tecnológico reproducible. La TRD no indica una disposición final por la cual la entidad deberá definir si es de conservación o de eliminación

Caja 16

Lina Benalcázar - R-11
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Página 1 de 1

Fecha: 8 de Septiembre de 2023
Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE
Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE
Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO
Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dc-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.07.04	Informe a Organismos de Control	4/01/2016	27/10/2016		x			49	Fapel	Baja	Citación Declaración Juramentada- Proceso Disciplinario-Solicitud y Respuesta documentos e inventarios producto hurtado- Oficio de Reposición de Producto	Caja 17
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	19/01/2016	30/09/2016		x			192	Fapel	Baja	Facturas FI	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	6/10/2016	26/10/2016		x			200	Fapel	Baja	Facturas FI	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	26/10/2016	3/11/2016		x			204	Fapel	Baja	Facturas FI	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	3/11/2016	30/12/2016		x			206	Fapel	Baja	Facturas FI	
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	6/01/2016	30/03/2016		x			176	Fapel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	31/03/2016	18/05/2016		x			203	Fapel	Baja	Transferencias de Bodega, Facturas y Actas	

Lina Bencalcazar - RMI
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

[Firma]
FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

OK

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID	ADF-006-01
		Pagina <u>1</u> de <u>1</u>
Fecha: <u>8 de Septiembre de 2023</u>		
Entidad Remitente: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>		
Entidad Productora: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>		
Unidad Administrativa: <u>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA</u>		
Oficina Productora: <u>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</u>		
Objeto: <u>Eliminación documental aplicable TRD 2013</u>		

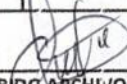
Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

NºT: Número de Transferencia

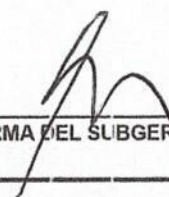
Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asunto	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Torzo	Ctro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	19/05/2016	29/06/2016	x				170	Papel	Baja	Transferencias: de Bodaga, Facuras	Caja 18
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	30/06/2016	1/08/2016	x				209	Papel	Baja	Transferencias: de Bodaga, Facuras y Actas	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/08/2016	9/09/2016	x				202	Papel	Baja	Transferencias: de Bodaga, Facuras y Actas	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	13/09/2016	29/10/2016	x				187	Papel	Baja	Transferencias: de Bodaga, Facuras y Actas	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	31/10/2016	30/11/2016	x				189	Papel	Baja	Transferencias: de Bodaga, Facuras y Actas	
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	30/11/2016	30/12/2016	x				170	Papel	Baja	Transferencias: de Bodaga, Facuras y Actas	
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	30/12/2016	31/12/2016	x				69	Papel	Baja	Transferencias: de Bodaga, Facuras y Actas	

Lina Benalcázar - Rm1

NOBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO



FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL



FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

OK

ADF-006-01

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

Pagina 1 de 1

Fecha: 8 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2013

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Número de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asunto	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Ctro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	4/01/2016	29/04/2016		x			186	Fapel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B'10	Caja 19
2	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/05/2016	29/07/2016		x			208	Fapel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B'10	
3	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/08/2016	30/09/2016		x			169	Fapel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B'10	
4	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	3/10/2016	30/11/2016		x			204	Fapel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B'10	
5	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	1/12/2016	30/12/2016		x			99	Fapel	Baja	Salidas y entradas, Rones, Agte Tradicional, Llanero, B'10	
6	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	4/01/2016	30/12/2016				x	130	Fapel	Baja	Libro Salidas y entradas, Rones, Agte 3/10, Arisado	
7	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	28/01/2016	13/12/2016		x			200	Fapel	Baja	Solicitudes de Compra	

Lina Bengelcazar - RMI
 NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL
 INVENTARIO

[Firma]
 FIRMA RECIPIENTE ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
 FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

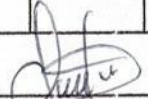
04

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID										ADF-006-01			
	Pagina <u>1</u> de <u>1</u>													
	Fecha: <u>8 de Septiembre de 2023</u> Entidad Remitente: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u> Entidad Productora: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u> Unidad Administrativa: <u>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA</u> Oficina Productora: <u>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</u> Objeto: <u>Eliminación documental aplicable TRD 2013</u>													

Registro de Entradas														
Año	Mes	Día	NºT											

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	606.20.06	Inventario de Producto Terminado	13/12/2013	29/12/2016		x			15	Papel	Baja	Solicitudes de Compra folio 15 razgado	Caja 20
2	603.24	COMUNICACIONES OFICIALES	20/02/2013	29/12/2016		x			61	Papel	Baja	Solicitudes de Producto, Solicitudes de ingreso y salida de vehiculos y autorizaciones	
3	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	4/04/2016	26/12/2016		x			199	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	

<u>Lina Benalcázar - RMI</u> NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO	 FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL
h FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA	

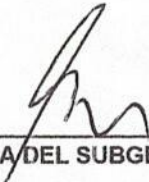
OK.

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID								ADF-006-01			
	Pagina <u>1</u> de <u>1</u>											
	Fecha: <u>13 de Septiembre de 2023</u> Entidad Remitente: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u> Entidad Productora: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u> Unidad Administrativa: <u>SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN</u> Oficina Productora: <u>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</u> Objeto: <u>Eliminación documental aplicable TRD 2016</u>											

Registro de Entrada											
Año	Mes	Día	NºT								

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folic	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpetas	Tomo	Otro					
1	504.07.04	Informe a Organismos de Control	6/02/2017	6/06/2017		x			3	Papel	Baja	Registro de Acciones del Sistema de Gestión de Calidad y oficios a la Contraloría	Caja 1
2	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	01-2017	27/12/2017		x			134	Papel	Baja	Saldo de Suprema	
3	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	31/01/2017	31/03/2017		x			182	Papel	Baja	Transferencias de Bodega y Actas	
4	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	5/04/2017	14/07/2017		x			196	Papel	Baja	Transferencias de Bodega y Actas	
5	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	17/07/2017	30/10/2017		x			202	Papel	Baja	Transferencias de Bodega y Actas	
6	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	31/10/2017	27/12/2017		x			200	Papel	Baja	Transferencias de Bodega y Actas	
7	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	27/12/2017	31/12/2017		x			111	Papel	Baja	Transferencias de Bodega, Solicitudes de Compra y Actas	

<u>Lina Benalcázar - RMI</u> NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO	 FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL
 FIRMA DEL SUBGERENTE DEL ÁREA	

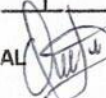
02

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID	ADF-006-01
		Pagina <u>1</u> de <u>1</u>
Fecha: <u>13 de Septiembre de 2023</u>		
Entidad Remitente: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>		
Entidad Productora: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>		
Unidad Administrativa: <u>SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN</u>		
Oficina Productora: <u>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</u>		
Objeto: <u>Eliminación documental aplicable TRD 2016</u>		

Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Fojos	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	8/02/2017	13/12/2017		x			200	Papel	Baja	Facturas RI	Caja 2
2	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	13/12/2017	29/12/2017		x			33	Papel	Baja	Facturas RI	
3	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	3/01/2017	28/04/2017		x			175	Papel	Baja	Salidas y Entradas (Kardex), Rones, Agte Llanero, Blanco y Platino Chocó	
4	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	2/05/2017	9/08/2017		x			110	Papel	Baja	Salidas y Entradas (Kardex), Rones, Agte Llanero, Blanco y Platino Chocó	
5	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	10/08/2017	31/10/2017		x			188	Papel	Baja	Salidas y Entradas (Kardex), Rones, Agte Llanero, Blanco y Platino Chocó	
6	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	2/01/2017	20/12/2017				x	165	Papel	Baja	Libro- Salidas y Entradas (Kardex), Rones, Agte Anisado, Blanco y Saborizado	
7	504.20.06	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	1/11/2017	30/12/2017		x			180	Papel	Baja	Salidas y Entradas (Kardex), Rones, Agte Llanero y Agto Blanco	
8	504.24	COMUNICACIONES OFICIALES	5/01/2017	26/12/2017		x			35	Papel	Baja	Autorizaciones Vehículos para Cargar y Alquileres de Estibas	
9	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	3/01/2017	26/10/2017		x			200	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	
10	N/A	Colocación Sellos de Seguridad	27/10/2017	29/12/2017		x			48	Papel	Baja	El productor documental en conjunto con la señora Olga Davila dan orden de depurar esta información por pertenecer al área administrativa	

<u>Lina Benalcázar - RMI</u> NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA	FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL 
---	---



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 21 de Septiembre de 2023

Entidad Remitante: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2016

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	Nº

Nº de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	504.07.04	Informe a Organismos de Control	31/12/2017	31/12/2017		X			10	Papel	Baja	Saldo de Producto Terminado, información encontrada en años posteriores.	3
2	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	24/08/2017	15/09/2017		X			12	Papel	Baja	Ficha Para la Creación y Modificación de Item- FIR-001-05 Cuenta con dos vigencias del mismo tema. Información Encontrada En Años Posteriores.	
3	504.24	COMUNICACIONES OFICIALES	27/01/2017	20/12/2017		X			24	Papel	Baja	Comunicaciones Autorizaciones Entrada de Vehículos y Alquiler de Estibas.	
4	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	17/01/2018	09/05/2018		X			204	Papel	Baja	Balance Mensualizado, Transferencia de Bodega, Actas Administrativas	
5	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	23/01/2018	16/09/2018		X			52	Papel	Baja	Actas de Inspección Tributaria, Verificación de Inventarios, Existencias y Autorizaciones de Productos Activos e Inactivos	
6	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	16/02/2018	21/11/2018		X			10	Papel	Baja	Ficha Para la Creación y Modificación de Item- FIR-001-05	
7	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	11/05/2018	01/08/2018		X			202	Papel	Baja	Balance Mensualizado, Transferencia de Bodega, Actas Administrativas	
8	504.24	COMUNICACIONES OFICIALES	03/01/2018	16/12/2018		X			29	Papel	Baja	Formato de Calidad -FQ/SA-258-FQ/SA-300, Medidas de Seguridad, Área de Producto Terminado, Solicitud Traslado de Cargo, Despacho a Consorcio Suprama, Cobro de Almacenamiento de Producto.	
9	504.24	COMUNICACIONES OFICIALES	26/04/2018	20/12/2018		X			23	Papel	Baja	Alquiler de estibas, Control de Desperdicios de Rótulos-RE:OP-0-ST	

Lina Bengtazar - R711

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA

3*

	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FIJD	ADF-006-01
		Pagina <u>1</u> de <u>1</u>
Fecha: <u>22 de Septiembre de 2023</u>		
Entidad Remitente: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>		
Entidad Productora: <u>INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE</u>		
Unidad Administrativa: <u>SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN</u>		
Oficina Productora: <u>ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO</u>		
Objeto: <u>Eliminación documental aplicable TRD 2016</u>		

Registro de Entrada			
Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

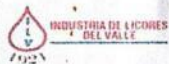
Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/01/2018	31/04/2018		X			197	Papel	Baja	Libro-Entradas y salidas (Kardex), Rones, Agte Blanco, Agte Llanero, Tradicional, Platino, Choco - Tipo Documental ADR-021-00	Caja 4
2	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/01/2018	13/06/2018				X	68	Papel	Baja	Libro-Entradas y salidas (Kardex), Rones y Agte Blanco. Tipo Documental ADR-021-00	
3	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	2/05/2018	27/07/2018		X			200	Papel	Baja	Libro-Entradas y salidas (Kardex), Rones, Agte Llanero, Tradicional, ChocoL cor Sabonizado, Ron Marques, Anisado, y Agte Blanco- Tipo Documental ADR-021-00	
4	504.20.06	Inventario de Producto Terminado	27/07/2018	31/08/2018		X			179	Papel	Baja	Libro-Entradas y salidas (Kardex), Agte Or gen, Ron Marques, Agte Llanero, Agte Blanco, Tradicional. Platino- Tipo Documental /DR-021-00- Soportes de Notas Débito/Crédito- Artículo- 15024-15025	
5	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	4/01/2018	13/10/2018		X			200	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila dan Orden de Depurar esta Información por Pertenece al Área Administrativa.	
6	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	20/10/2018	31/12/2018		X			54	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila dan Orden de Depurar esta Información por Pertenece al Área Administrativa.	

Lina Benalcázar - Rm1

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 22 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: No Aplica Ninguna TRD- Vigencia 2018

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transfendencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	N/A	Facturas RI de Apoyo	3/01/2018	31/05/2018		X			203	Papel	Baja	Pendiente por Definición por Parte de la Entidad la Disposición Final. No se Aplica Ninguna TRD.	Caja 1
2	N/A	Facturas RI de Apoyo	1/06/2018	31/08/2018		X			187	Papel	Baja	Pendiente por Definición por Parte de la Entidad la Disposición Final. No se Aplica Ninguna TRD.	
3	N/A	Facturas FE de Apoyo	10/09/2018	31/12/2018		X			95	Papel	Baja	Pendiente por Definición por Parte de la Entidad la Disposición Final. No se Aplica Ninguna TRD. Facturas y Notas Debito/Credito	

Lina Benalcázar - R111
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Página 1 de 1

Fecha: 26 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: No Aplica Ninguna TRD- Vigencia 2019

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asunto	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	N/A	Facturas RI de Apoyo	17/01/2019	31/12/2019		X			91	Papel	Baja	Pendiente por Definición por Parte de la Entidad la Disposición Final. No se Aplica Ninguna TRD.	Caja 1
2	N/A	Facturas RI de Apoyo	13/01/2020	30/12/2020		X			155	Papel	Baja	Pendiente por Definición por Parte de la Entidad la Disposición Final. No se Aplica Ninguna TRD.	

Lina Benalcazar - RM
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

[Firma]
FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

[Firma]
FIRMA DEL SUGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 29 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: No Aplica Ninguna TRD- Vigencia 2021

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferecia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	N/A	Facturas RI de Apoyo	28/01/2021	30/12/2021		X			196	Papel	Baja	Pendiente por Definición por Parte de la Entidad la Disposición Final. No se Aplica Ninguna TRD.	Caja 1

Lina Benalcázar - RMI
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL

FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 26de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2019

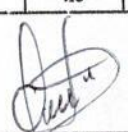
Registro de Entrada

Año	Mes	Día	Nº

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	SopORTE	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	5/01/2019	10/10/2019		X			200	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertenecer al Área Administrativa.	Caja 1
2	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	7/10/2019	27/12/2019		X			54	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertenecer al Área Administrativa.	
3	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	6/01/2020	13/11/2020		X			200	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertenecer al Área Administrativa.	
4	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	17/11/2020	31/12/2020		X			29	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertenecer al Área Administrativa.	

Lina Benalcazar -RMI
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO


FIRMA RECIBIDO ARCHIVO CENTRAL


FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID

ADF-006-01

Pagina 1 de 1

Fecha: 29 de Septiembre de 2023

Entidad Remitente: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Entidad Productora: INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

Unidad Administrativa: SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

Oficina Productora: ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO

Objeto: Eliminación documental aplicable TRD 2021

Registro de Entrada

Año	Mes	Día	NºT

NºT: Numero de Transferencia

Nº de Orden	Código (Serie o subserie)	Nombre de la serie, subserie o asuntos	Fechas Extremas (dd-mm-aaaa)		Unidad de Conservación				Numero de Folios	SopORTE	Frecuencia de Consulta	Notas	Nº Caja
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro					
1	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	4/01/2021	19/11/2021		X			200	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertener al Área Administrativa. Folio 19 Manchado.	Caja 1
2	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	21/11/2021	31/12/2021		X			31	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertener al Área Administrativa. Folio 12 Razgado.	
3	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	3/01/2022	3/11/2022		X			200	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertener al Área Administrativa.	
4	N/A	Colocación de Sellos de Seguridad	4/11/2022	30/12/2022		X			41	Papel	Baja	El Productor Documental en Conjunto con la Señora Olga Davila, dan Orden de Decurar esta Información por Pertener al Área Administrativa.	

Lina Benalcazar - RMI
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA
EL INVENTARIO

Firma
FIRMA RECIBIDA ARCHIVO CENTRAL

Firma
FIRMA DEL SUBGERENTE DEL AREA