 LOTERIA DEL CAUCA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Código: TRD - JD
		Versión: 2
		Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: JUNTA DIRECTIVA 10

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DEFINIDO	ARCHIVO CONTINUA	S	C.T.	M	E	
10-10	ACUERDOS	2	5		X			
10-10.1	Acuerdos de Plan de Premios							
10-10.2	Acuerdo de Autorización de Sorteos de Concesión							
10-10.3	Acuerdos de Presupuesto							
10-10.4	Acuerdos de Planta de Personal							
10-10.5	Acuerdo de Incremento Salarios - Proyecto de Presupuesto							
10-20	ACTAS	1	2		X			
10-20.1	Actas de Junta Directiva							
CONVENCIONES:		Fecha Aprobación agosto 27 de 2013						
S	SELECCIONAR, DEFURAR							
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL							
M	MICROFILM, SCANSAR, ETC.	Presidente Comité Archivo		Jefe Dependencia		Jefe Administrativa, F. y Recursos F.		
E	ELIMINACIÓN	FRANCISCO ARIAS GOMEZ		FRANCISCO ARIAS GOMEZ		MARIA CRISTINA REVELO AVILA		

[Handwritten signature]



LOTERÍA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - G

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA 20

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO SERIE	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
20-10	ACUERDOS DE GESTIÓN	1	5		X			
20-11	ACTAS	1	5		X			
20-11.1	Actas Comité de Gerencia							
20-11.2	Actas de Revisión por la Dirección							
20-11.3	Acta de informe de Gestión							
20-11.4	Acta de verificación de derechos de explotación							
20-12	CIRCULARES	1	3	x				Por importancia de contenido
20-13	PLANES	1	5				x	Por importancia de contenido
20-13.1	Plan Estratégico							Pérdida de vigencia
20-13.2	Plan de Acción Institucional							
20-13.3	Plan de Desempeño							
20-13.4	Plan de mejoramiento							
20-13.5	Plan Anticorrupción							
20-14	INFORMES	1	5				x	Por importancia de contenido
20-14.1	Informe de Revisión por la Dirección							
20-14.2	Informe de Gestión							
20-14.3	Informe de Seguimiento a Acuerdos de Gestión							
20-15	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	1	5	X				
	- Identificación del riesgo							
	- Análisis de riesgos							
	- Valoración del riesgo							
20-16	MEDICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN	1	4				x	Por pérdida de vigencia
20-17	POLÍTICAS	2	5	x				Por importancia de contenido
20-17.1	Políticas de Operación							
20-17.2	Política de Calidad							
20-17.3	Política de Administración del Riesgo							
20-17.4	Política de Comunicaciones							
20-18	RESOLUCIONES	1	5		X			Por importancia de contenido
20-18.1	Resoluciones de Talento Humano							
20-18.2	Resoluciones de Comercial							
20-18.3	Resoluciones de Planeación							
20-18.4	Resoluciones de Administrativas							
20-18.5	Resoluciones de Jurídicas							
CONVENCIONES:								
S.	SELECCIONAR, DEPURAR							
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL	Presidente Comité Archivo		Jefe Dependencia		Jefe Administrativa, F. Recursos F.		
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.	FRANCISCO ARIAS GOMEZ		FRANCISCO ARIAS GOMEZ		MARIA CRISTINA REVELO AVILA		
E	ELIMINACIÓN							



LOTERIA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - JD

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: JUNTA DIRECTIVA 10

CÓDIGO	SERIE	SERIES DOCUMENTALES		TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OBJETIVO	SERVIDOR CENTRAL	S	C.T.	M	E		
10-10	ACUERDOS		2	5		X				
10-10.1	Acuerdos de Plan de Premios						X			
10-10.2	Acuerdo de Autorización de Sorteos de Concesión									
10-10.3	Acuerdos de Presupuesto									
10-10.4	Acuerdos de Planta de Personal									
10-10.5	Acuerdo de Incremento Salarial - Proyecto de Presupuesto									
10-20	ACTAS									
10-20.1	Actas de Junta Directiva		1	2		X				

CONVENIONES:
Fecha Aprobación agosto 27 de 2013

S	SELECCIONAR, DEPURAR, CONSERVACIÓN TOTAL			
C.T.	MICROFILM, SCANEAR, ETC.			
M	ELIMINACIÓN	Presidente Comité Archivo FRANCISCO ARIAS GOMEZ	Jefe Dependencia FRANCISCO ARIAS GOMEZ	Jefe Administrativa, F. y Recursos F. MARIA CRISTINA REVELO AVILA



LOTERIA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - G

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA 20

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CONTROL	S	C.T.	M	E	
		1	5		X			
		1	5		X			
20-10	ACUERDOS DE GESTION							
20-11	ACTAS							
20-11.1	Actas Comité de Gerencia							
20-11.2	Actas de Revisión por la Dirección							
20-11.3	Acta de Informe de Gestión							
20-11.4	Acta de verificación de derechos de explotación	1	3	X				Por importancia de contenido
20-12	CIRCULARES	1	5				X	Por importancia de contenido
20-13	PLANES							Pérdida de vigencia
20-13.1	Plan Estratégico							
20-13.2	Plan de Acción Institucional							
20-13.3	Plan de Desempeño							
20-13.4	Plan de Mejoramiento							
20-13.5	Plan Anticorrupción						X	Por importancia de contenido
20-14	INFORMES							
20-14.1	Informe de Revisión por la Dirección							
20-14.2	Informe de Gestión							
20-14.3	Informe de Seguimiento a Acuerdos de Gestión	1	5	X				
20-16	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL							
	- Identificación del riesgo							
	- Análisis de riesgos							
	- Valoración del riesgo	1	4				X	Por pérdida de vigencia
20-16	MEDICION DE INDICADORES DE GESTION	2	5	X				Por importancia de contenido
20-17	POLITICAS							
20-17.1	Políticas de Operación							
20-17.2	Política de Calidad							
20-17.3	Política de Administración del Riesgo							
20-17.4	Política de Comunicaciones	1	5		X			Por importancia de contenido
20-18	RESOLUCIONES							
20-18.1	Resoluciones de Talento Humano							
20-18.2	Resoluciones de Comercial							
20-18.3	Resoluciones de Planeación							
20-18.4	Resoluciones de Administrativas							
20-18.5	Resoluciones de Jurídica							
CONVENCIONES:								
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Presidente Comité Archivo		Jefe Dependencia		Jefe Administrativa, F. Recursos F.		
C.T.	CONSERVACION TOTAL	FRANCISCO ARIAS GOMEZ		FRANCISCO ARIAS GOMEZ		MARIA CRISTINA REVELO AVILA		
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.							
E	ELIMINACION							



LOTERIA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - PL

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: PLANEACION 30

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
30-10	ACCIONES CORRECTIVAS	2	5	X				
30-10.1	Acciones Correctivas Venta de Lotería							
30-10.2	Acciones Correctivas Sorteo							
30-10.3	Acciones Correctivas Premios							
30-10.4	Acciones Correctivas Compras							
30-10.5	Acciones Correctivas Jurídica							
30-10.6	Acciones Correctivas Planificación							
30-10.7	Acciones Correctivas Control Interno							
30-10.8	Acciones Correctivas Administrativo							
30-10.9	Acciones Correctivas Talento Humano							
30-10.11	Acciones Correctivas Financiero							
30-10.12	Acciones Correctivas Sistemas							
30-10.13	Acciones Correctivas Sistema de Gestion de Calidad							
30-11	ACCIONES PREVENTIVAS	2	5	X				
30-11.1	Acciones Preventivas Venta de Lotería							
30-11.2	Acciones Preventivas Sorteo							
30-11.3	Acciones Preventivas Premios							
30-11.4	Acciones Preventivas Compras							
30-11.5	Acciones Preventivas Jurídica							
30-11.6	Acciones Preventivas Planificación							
30-11.7	Acciones Preventivas Control Interno							
30-11.8	Acciones Preventivas Administrativo							
30-11.9	Acciones Preventivas Talento Humano							
30-11.10	Acciones Preventivas Financiero							
30-11.11	Acciones Preventivas Sistemas							
30-11.12	Acciones Preventivas Sistema de Gestion de Calidad							
30-12	ACCIONES DE MEJORA	2	5	X				
30-12.1	Acciones de mejora Venta de Lotería							
30-12.2	Acciones de mejora Sorteo							
30-12.3	Acciones de mejora Premios							
30-12.4	Acciones de mejora Compra							
30-12.5	Acciones de mejora Jurídica							
30-12.6	Acciones de mejora Planificación							
30-12.7	Acciones de mejora Control Interno							
30-12.8	Acciones de mejora Administrativo							
30-12.9	Acciones de mejora Talento Humano							
30-12.10	Acciones de mejora Financiero							
30-12.11	Acciones de mejora Sistemas							
30-12.12	Acciones de mejora Sistema de Gestion de Calidad							
30-13	ACTAS	1	5	X				
30-13.1	Actas Comité de MECI-Calidad							
30-13.2	Actas de Planeación							
30-13.4	Acta de Informe de Gestion							
30-14	CIRCULARES	1	5	X				
30-14	PLANES	1	5	X				
30-14.1	Plan de Acción Institucional							
30-14.2	Plan de Auditoria interna de Calidad							
	- Planificación de Auditorías							



LOTERIA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - PL

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: PLANEACION 30

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO GENERAL	S	C.T.	M	E	
30-16	PROGRAMAS	1	5	X				
30-15.1	Programa de Auditoría Interna de Calidad							
30-16	INFORMES	1	5	X				
30-16.1	Informes a la Contraloría Departamental							
30-16.2	Informe de desempeño trimestral							
30-16.3	Informe de seguimiento a los procesos							
30-16.4	Informe de auditoría interna de Calidad							
	- Notificación de Auditoría Interna de Calidad							
	- Lista de chequeo							
30-16.5	Informe de Evaluación de auditores internos de Calidad							
	- Evaluación de auditores internos de Calidad							
30-16.6	Informe de Satisfacción del cliente							
30-16.7	Informe a los Organismos de Control							
30-16.8	Informe de quejas y reclamos							
30-17	MAPA DE RIESGOS DE LOS PROCESOS	1	5	X				
	- Identificación del riesgo							
	- Análisis de riesgos							
	- Valoración del riesgo							
30-18	MEDICIÓN DE INDICADORES DE LOS PROCESOS	1	5	X				
30-19	CARACTERIZACIONES	5	5	X				
30-20	MANUAL DE CALIDAD							
	- Mapa de procesos							
	- Organigrama							
	- Objetivos de Calidad							
CONVENCIONES:								
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Fecha Aprobación 27 de agosto de 2013						
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL							
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.	Presidente Comité Archivo		Jefe Dependencia		Jefe Administrativa, F. Recursos F.		
E	ELIMINACIÓN	FRANCISCO ARIAS GOMEZ		JESUS DAVID TORRES DELGADO		MARIA CRISTINA REVELO AVILA		



LOTERÍA DEL CAUCA

OFICINA PRODUCTORA: JURIDICA 40

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - JU

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseríes y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO ESTADO	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
40-10	CONTRATOS	3	2		x			
	- Invitación a cotizar							
	- Estudio de Conveniencia y Necesidad							
	- Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP							
	- Certificado de Registro Presupuestal CRP							
	Control de Obligaciones TRIBUTARIAS							
	- Certificado de antecedentes de Procuraduría							
	- Certificado de responsables fiscales de contraloría							
	- Certificado judicial de Policía Nacional							
	- Terminos de Referencia							
	- Propuestas o Cotizaciones							
	- RUT							
	- Cámara de Comercio							
	- Cédula de ciudadanía							
	- Planilla de Seguridad Social							
	- Resolución de Interventoría o supervisión							
	- Acta de Liquidación o certificación							
	- Garantías							
	- Resolución de apertura de proceso contractual							
	- Resolución de conformación del Comité de Evaluación							
	- Informes de evaluación							
	- Acta de recibo y apertura de propuestas							
	- Resolución de adjudicación							
	- Adendas							
	- Otro Si							
	- Acta de inicio							
	- Resolución de incumplimiento							
40-10.1	Resolución de Aprobación de Póliza							
40-11	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS							
	- Estudio de Conveniencia y Necesidad	3	2		x			
	- Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP							
	- Certificado de Registro Presupuestal CRP							
	- Certificado de antecedentes de Procuraduría							
	- Certificado de responsables fiscales de contraloría							
	- Certificado judicial de Policía Nacional							
	- Terminos de Referencia							
	- Propuestas o Cotizaciones							
	- RUT							
	- Cámara de Comercio							
	- Cédula de ciudadanía							
	- Planilla de Seguridad Social							
	- Resolución de interventoría o supervisión							
	- Acta de Liquidación o certificación							
	- Garantías							
	- Otro Si							
	- Acta de inicio							
	- Resolución de Aprobación de Pólizas							
40-12	PROCESOS JUDICIALES	3	3		x			
	- Expediente y anexos							
	- Actas de conciliación en procesos judiciales							
40-13	PROCESOS DISCIPLINARIOS							
	- Expediente y anexos							
40-14	INFORMES							
40-14.1	Informe de Desempeño Trimestral	1	3		x			
40-14.2	Formato Concepto Jurídico							

CONVENCIONES:

S	SELECCIONAR, DEPURAR
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL

Fecha Aprobación: 27 de Agosto de 2013



LOTERIA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD


Código: TRD - SGCO

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMERCIAL 50

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GENERAL	ARCHIVO ESPECIAL	S	C.T.	M	E	
50-10	SORTEOS	1	5		X			
	-Aprobación del Diseño							
	-Mezcla							
	-Autorización de despacho de billettería							
	- Listado de distribuidores retenidos							
	- Resumen de remasa							
	- Informe de devoluciones totales							
	-Planilla de control de devoluciones							
	- Formato de apertura de la Bóveda							
50-10.1	Acta de Sorteo	1	5		X			
	- Lista de chequeo del sistema electroneumático de balotas							
	-Planilla control de billettería con Porcetaja							
	-Reporte de Billettería vendida Tipo 204							
	-Confirmación de Reporte de Billettería vendida Tipo 204 (Archivo Plano o Digital)							
50-10.2	Acta de Sorteo	1	5		X			
	- Formato de Novedades del Sorteo							
	-Resultados Posiciones y Venta							
	- Informe de resultados del sorteo Tipo 203							
	- Reporte de Escrutinio							
	- Informe de ventas y Sorteo Tipo 200							
	- Informe de premios obtenidos por el público Tipo 201							
	-Boletín Oficial de Resultados							
	-Liquidación Reserva Técnica							
	-Liquidación Descuentos Distribuidores y Loteros B55							
	-Premios Pagados en el Mes Tipo 202							
	-Informe de Transferencias Tipo 205							
	-Reserva Técnica para Pago de Premios Tipo 218							
	-Premios No Reclamados Tipo 219							
50-11	CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME	1	5	X				
50-11.1	Control de producto no conforme proceso de premios							
50-11.2	Control de producto no conforme proceso de sorteo							
50-11.3	Control de producto no conforme proceso venta de lotería							
50-12	CIRCULARES	1	5	X				
50-12.1	Circulares Internas							
50-12.2	Circulares Externas							
50-13	PLANES	1	5	X				
50-13.1	Plan de Acción Comercial							
50-13.2	Plan Promocional							
50-13.3	Plan de Premios							
	-Estudio de mercado							
50-13.4	Plan de medios y comunicaciones							
50-13.5	Plan de Contingencia							
50-14	DISTRIBUIDORES	5	5	X				
	- solicitud de cupo de billettería							
	- Formato de información general del distribuidor							
	-Términos de Referencia							
	- Contrato atípico de distribución de Lotería							
CONVENCIONES:								
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Fecha Aprobación 27 de agosto de 2013						
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL							

 LOTERIA DEL CAUCA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Código: TRD - SGCO
		Versión: 2
		Fecha: Julio 15 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA COMERCIAL 50

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO ORIGINAL	S	C.T.	M	E	
	- Otro Si							
	-Camara de Comercio							
	-RUT							
	-Declaración de renta							
	-Garantías							
	- Fotocopia de la cedula Representante Legal							
	-Certificación de referencia comercial							
	- Comunicaciones o Requerimientos							
	-Acuerdo de pago							
	-Certificación de Paz y Salvo							
	-Resoluciones de aumento o disminución de cupo							
	-Estado de Cuenta							
	- Plan Promocional específico							
	- Evaluación del Plan Promocional							
	-Acta de Liquidación de Control de Billetes							
	- Acta de liquidación bilateral o unilateral							
50-15	REPORTES	1	5	x				
50-15.1	Reporte de premios caducados							
50-15.2	Reporte de Pago de premios x distribuidor ()							
50-15.3	Reporte de ventas con % (Ya se estableció como planilla)							
50-15.4	Reporte comparativo de ventas por departamento							
50-15.5	Reporte comparativo de ventas por sorteos locales y foráneos							
50-15.6	Reporte de ventas acumuladas							
50-16	MEDICION DE INDICADORES DEL PROCESO	1	5	x				
50-17	BOLETINES	1	5	x				
50-17.1	Boletín de prensa							
50-17.2	Comunicado de Prensa							
50-17.3	Boletín Comercial							

CONVENCIONES:		Fecha Aprobación 27 de agosto de 2013	Jefe Dependencia	Jefe Administrativa, F. Recursos F.
S	SELECCIONAR, DEPURAR			
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL			
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.			
E	ELIMINACIÓN			





LOTERIA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - TH

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: TALENTO HUMANO 00

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseríes y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO REGIONAL	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
60-10	NOMINA	20	99		X			
	- Novedades de nomina							
	- Planilla de Seguridad Social							
	- Planilla Mesada cesantías Fondo Nacional de Ahorro							
	- Planilla de descuentos							
60-11	Historia Laboral	20	99		X			
	-Perfil del Cargo							
	-Hoja de Vida Formato Unico Función Pública y declaración de bienes							
	-Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo							
	-Contrato							
	-nombramiento y Acta de posesión							
	-Cedula de ciudadanía							
	-Antecedentes disciplinarios judiciales, Boletín Fiscal Deudores CGN							
	-Afilaciones a Régimen de Seguridad Social							
	-Inducción y reincusión del personal							
	-Evaluación de desempeño							
	-Permisos							
	-Compensatorios							
	-Comisiones							
	-Incapacidades							
	-Solicitud de Cesantías							
	-Resoluciones de sanciones disciplinarias							
	-Vacaciones							
	-Licencias							
	-Acto Administrativo de Retiro o desvinculación							
60-12	PLANES Y PROGRAMAS	1	5	X				Por importancia del Contenido
60-12.1	Plan Institucional de Capacitación							
60-12.2	Plan de Bienestar social e incentivos							
60-12.3	Programa de Seguridad y salud en el trabajo							
60-13	INFORMES	1	5	X				Por importancia del Contenido
60-13.1	Informe de desempeño trimestral							
60-14	CERTIFICACIONES							
60-14.1	Certificaciones Laborales							
60-14.2	Certificaciones de Prestación de Servicios							
60-16	FORMATOS Información Laboral para bonos pensionales	20	99	X				Por importancia del Contenido
60-15.1	Formato 1							
60-15.2	Formato 2							
60-15.3	Formato 3B							
60-18	CIRCULARES	1	5	X				Por importancia del Contenido
60-17	INDICADORES DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO	1	5	X				Por importancia del Contenido

CONVENIONES:		Fecha Aprobación 27 de agosto de 2013		
S	SELECCIONAR, DEPURAR CONSERVACIÓN			
C.T.	TOTAL			
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.	Presidente Comité Archivo	Jefe Dependencia	Jefe Administrativa, F. Recursos F.
E	ELIMINACIÓN	FRANCISCO ARIAS GOMEZ	NELLY MERCEDES BECERRA GOMEZ	MARIA CRISTINA REVELO AVILA



LOTERIA DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - AFRF

Versión: 2

Fecha: Julio 30 de 2013

OFICINA PRODUCTORA: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS FISICOS 70

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GENERAL	ARCHIVO ESPECIAL	S	C.T.	M	E	
70-10	ACTAS	1	5					
70-10.1	Actas Comité de Archivo							
70-10.2	Acta de Eliminación documental							
70-10.3	Acta de Comité Saneamiento Contable	1	10					
70-10.4	Actas de Venta de Raciolaje							
70-10.5	Actas de Inspección ocular y concepto técnico de bienes							
70-10.6	Actas de Destrucción de Bienes dados de Baja							
70-10.7	Actas de venta de bienes dados de baja							
70-10.8	Actas de Donación de bienes dados de baja							
70-10.9	Actas de Revisión de conciliación de séidos	1	10					
70-10.10	Actas de conciliación de Almacén							
70-10.11	Actas de conciliación de Tesorería							
70-10.12	Actas de conciliación de Justicia							
70-10.13	Actas de conciliación Presupuesto							
70-10.14	Actas de conciliación de Cartera							
70-10.15	Actas de conciliación de Comercial							
70-10.16	Acta de Conciliaciones Judiciales							
70-10.17	Actas de Inspección de reservas presupuestales	1	10					
70-11	A22							
70-12	CONTRATOS							
70-12.1	Contrato de Arrendamiento							
70-12.2	Contrato de Comodato							
70-13	SEGUROS							
70-14	CIRCULARES	1	3	x				Por importancia de contenido
70-15	CONTROL DE BIENES	1	5			x		
70-16	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	1	20			x		
	-Boletín diario de Tesorería							
	-Cuadro de Caja Diario							
	-Planilla de comprobantes de Egreso							
	-Comprobantes de Egreso							
	-Planilla de Recibos							
	-Recibos de Caja							
	-Planilla de Comprobante de Egreso anulados							
	-Planilla de Comprobante de Ingresos Anulados							
	-Copia del Contrato							
	-RUT							
	-Pago de seguridad social							
	-Ingreso almacén							
	- Consignaciones / Comprobante de Transferencias							
	-Factura de cuenta de cobro / Documento Equivalente							
	-Certificación del interventor							
	- Certificado de causación							
	-Comprobante de traslado de fondos							
	- Certificado de cuota de fiscalización							
	-Reporte de consignaciones							
	-Reporte de Reserva Técnica para pago de premios							
	-Resumen mensual pago de premios							
	-Resumen mensual pago de notas contables							
	-Reporte comparativo de ventas por sorteos locales y foráneos							
	-Notas Contables							
	-Acta de Verificación del Premio Mayor y Baco							
	-Lista de verificación de seguridades de Mito							
70-17	CONCILIACIÓN BANCARIA	1	10				x	
	-Libro de Bancos							

70-18	OFICIOS	1	6	x			Por importancia de contenido
70-18.1	Oficios internos						
70-18.2	Oficios externos						
70-19	DECLARACION MENSUAL DE IMPUESTOS	1	10	x			
	- Declaración de impuestos de Loterías Foráneas						
	- Declaración de impuestos de Industria y Comercio ICA						
	-Declaración del 12% (Rta del M) / Declaración del 17% (Imp. a Gan)						
	-Declaración de Retención en la Fuente y CREE						
70-20	ESTADOS FINANCIEROS	1	29	x			
70-20.1	Estados contables consolidados						
	- Balance General						
	- Estado de Actividad financiera , Económica y Social						
	-Estado de Cambios en el Patrimonio						
	-Estado de flujos de Efectivo						
	-Notas a los Estados Contables Básicos						
70-21	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	1	10	x			
70-21.1	Ejecución de Gastos						
70-21.2	Ejecución de Ingresos						
70-22	INFORMES	1	6	x			Por importancia de contenido
70-22.1	Informes a la Contraloría General de la Nación						
70-22.2	Informes a la Superintendencia - CNUSA						
70-22.3	Informes a la unidad de información y Análisis Financiero UIAF						
70-22.4	Informe de Transferencias						
70-22.5	Informe de desempeño trimestral compras						
70-22.6	Informe de desempeño trimestral Administrativo						
70-22.7	Informe de desempeño trimestral Financiero						
	-Análisis de Estados Financieros						
	-Reporte de Tesorería						
	-Informe de Ejecución Presupuestal						
70-22.8	Informe de desempeño trimestral Sistemas						
70-23	LIBROS	1	20	x			
70-23.1	Libro Mayor y Balances						
70-23.2	Libros Auxiliares						
70-23.3	Libro Diario						
70-24	PLANES	1	6	x			
70-24.1	Plan de Compras						
	-Solicitud de bienes y servicios						
	-Ejecución del plan de compras						
70-25	REPORTES	1	10	x			Por importancia de contenido
70-25.1	Reporte de Causaciones y retenciones						
70-25.2	Reporte resumen de causaciones y retenciones						
70-25.3	Reporte causaciones gravadas con IVA						
70-25.4	Reporte de Almacén - Avalúos - Bajas -Ingresos y Egresos						
70-26	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1	5	x			
70-27	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1	5	x			
70-28	TRANSFERENCIAS BANCARIAS	1	5	x			
CONVENCIONES:							
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Fecha Aprobación 27 de agosto de 2013					
C.T.	CONSERVACION TOTAL						
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.				Presidente Comité Archivo	Jefe Dependencia	Jefe Administrativa, F. Recursos F.
E	ELIMINACION				FRANCISCO ARIAS GOMEZ	MARIA CRISTINA REVELO AVILA	MARIA CRISTINA REVELO AVILA



OFICINA PRODUCTORA: CONTROL INTERNO 80

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: TRD - CI
 Versión: 2
 Fecha: Julio 30 de 2013

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		archivo activo	archivo pasivo	S	C.T.	M	E	
80-10	ACTAS	1	5			X		
80-10.1	Actas de arqueo de Caja Menor							
80-10.2	Actas Comité Control Interno							
	- Soportes							
80-10.3	Actas de seguimiento al Plan de mejoramiento (COC)	2	1			X		
	- Formato Trimestral de seguimiento (COC)							
	- Soportes							
80-10.4	Actas de seguimiento al Plan de desempeño (SUPERALUD)	2	1			X		
	- Formato Trimestral de seguimiento SUPERALUD							
	- Soportes							
80-10.5	Actas de seguimiento a los Mapas de Riesgos	2	1			X		
	- Soportes							
80-10.6	Actas de reunión de apertura y/o cierre de Auditorías	1	1			X		
80-11	FORMATOS							
80-11.1	Formato Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora	1	1			X		
	- Seguimiento acciones							
80-11.2	Formato Seguimiento Plan Anticorrupcion	1	1	X				
	- Seguimiento acciones							
80-12	INFORMES	1	5	X				Por importancia de Contenido
80-12.1	Informe de desempeño trimestral del proceso							
80-12.2	Indicadores (medición)							
80-12.3	Informe de auditoría Interna	2	5			X		
	- Notificación de Auditoría Interna de Calidad							
	- Lista de chequeo							
	- Lista de verificación							
80-12.4	Informe verificación cumplimiento normas de uso de software	2	5			X		
	- Soportes							
80-12.5	Informe de Control Interno Contable	2	5			X		
	- Soportes							
80-12.6	Informe Pormenorizado de Estado del Sistema de Control Interno	2	5			X		
	- Soportes							
80-12.7	Informe Ejecutivo Anual en materia de control interno	2	5			X		
	- Soportes							
80-13	PLANES	1	5	X				
80-13.1	Plan de Auditorías Internas							
80-14	PROGRAMAS	1	5	X				
80-14.1	Programa de Auditoría Interna							
CONVENCIONES:								
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Fecha Aprobación 27 de agosto de 2013						
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL							
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.	Presidente Comité Archivo	Jefe Dependencia	Jefe Administrativa, F. Recursos F.				
E	ELIMINACIÓN	FRANCISCO ARIAS GOMEZ	JUAN CARLOS HORMAZA	MARIA CRISTINA REVELO AVILA				

[Handwritten signature]