

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Entidad Productora: FLOTA RIONEGRO  
 Oficina Productora: COORDINACIÓN DE DESPACHO  
 Código de oficina productora: 141

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_  
 Acta de comité de archivo No.: \_\_\_\_\_

| CÓDIGO    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   | SOPORTE     |             | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTO  |
|-----------|--|-------------|-------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
|           |  | Físico      | Electrónico | Archivo Gestión | Archivo Central | CT                | E | D | S |  |
| 141.01.8  | <b>ACTAS</b><br><b>ACTAS DE REUNIÓN</b><br>Acta<br>Listado de asistencia<br>Anexos   | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | 1               | 9               |                   |   | X | X | Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se procede con la selección de una muestra representativa del 10% y luego su digitalización.  |
| 141.07.9  | <b>CONTROLES Y REGISTROS</b><br><b>FICHAS DE INSPECCIÓN DIARIA VEHICULAR</b><br>Ficha de alistamiento                                      | X           | X           | 1               | 5               |                   |   |   | X | Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se procede con la selección de un 10% para la memoria Institucional por ser un documento de los objetivos misionales. DECRETO NÚMERO 003366 DE 2003 |
| 141.07.10 | <b>CONTROLES Y REGISTROS</b><br><b>PLANILLAS DE ROTACIÓN DE VEHICULOS</b><br>Planilla de rotación de vehículo                              | X<br>X      | X<br>X      | 1               | 5               |                   |   |   | X | Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se procede con la selección de un 10% para la memoria Institucional por ser un documento de los objetivos misionales. DECRETO NÚMERO 003366 DE 2003 |
| 141.07.11 | <b>CONTROLES Y REGISTROS</b><br><b>PLANILLAS DE DESPACHO</b><br>Planillas de despachos<br>Tarjeta de operaciones                           | X<br>X      | X           | 1               | 5               |                   |   |   | X | Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se procede con la selección de un 10% para la memoria Institucional por ser un documento de los objetivos misionales. DECRETO NÚMERO 003366 DE 2003 |
| 141.07.12 | <b>CONTROLES Y REGISTROS</b><br><b>PLANILLAS DE VIAJE</b><br>Planilla de viaje   | X           | X           | 1               | 5               |                   |   |   | X | Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se procede con la selección de un 10% para la memoria Institucional por ser un documento de los objetivos misionales. DECRETO NÚMERO 003366 DE 2003 |
|           | <b>PROGRAMAS</b><br><b>PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS</b><br>Inspección pre operacional<br>Ficha de mantenimiento de los vehículos | X<br>X      |             | 1               | 5               |                   |   |   | X | Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se procede con la selección de un 10% para la memoria Institucional por ser un documento de los objetivos misionales. DECRETO NÚMERO 003366 DE 2003 |

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 D= Digitalización  
 S= Selección

AG= Archivo de Gestión  
 AC= Archivo Central  
 AH= Archivo Histórico

Firma Responsable: Jorge Enrique García González  
 GERENTE  
 Fecha: 20-12-2017