

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Despacho del Superintendente (1000)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
1000.01	ACTAS							
1000.01.05	ACTAS DE COMITÉ DE DIRECCIÓN	2	20	X			X	
	Citación al Comité							
	Acta							
1000.25	INFORMES							
1000.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL	1	10	X			X	
	Solicitud							
	Informe							
1000.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	5	X			X	
	Solicitud							
	Informe							

CONVENCIONES

CT: conservación total
E: eliminación
S: selección
D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora Jurídica (1100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
1100.01	ACTAS	1	2	X			X	
1100.01.03	ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN							
1100.09	CIRCULARES NORMATIVAS	2	18	X			X	
1100.12	CONCEPTOS	1	3	X			X	
1100.12.02	CONCEPTOS JURÍDICOS							
	Solicitud							
	Concepto							
1100.14	CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS	2	18			X	X	Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se digitaliza una muestra aleatoria por tipo de contrato para su conservación
1100.14.01	CONTRATOS DE COMPRAVENTA							
	Requerimiento							
	Justificación							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Hoja de vida contratista							
	Términos de referencia							
	Propuestas							
	Evaluación de propuestas							
	Adjudicación del contrato							
	Solicitud de elaboración de contrato							
	Contrato							
	Póliza							
	Aprobación de póliza							
	Recibo de pago publicación Diario Unico de Contratación							
	Registro presupuestal							
	Ordenes de pago							
	Comunicaciones del contratista							
	Comunicaciones del supervisor							
	Informes del supervisor							
	Acta de liquidación							
	Acta de liquidación							
1100.14.02	CONTRATOS DE CONSULTORÍA							
	Requerimiento							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora Jurídica (1100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Justificación							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Hoja de vida contratista							
	Términos de referencia							
	Propuestas							
	Evaluación de propuestas							
	Adjudicación del contrato							
	Solicitud de elaboración de contrato							
	Contrato							
	Póliza							
	Aprobación de póliza							
	Recibo de pago publicación Diario Unico de Contratación							
	Registro presupuestal							
	Acta de inicio							
	Ordenes de pago							
	Comunicaciones del contratista							
	Comunicaciones del supervisor							
	Informes del supervisor							
	Acta de liquidación							
	Liquidación							
1100.14.03	CONTRATOS DE COOPERACION TECNICA							
	Propuesta técnica							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Contrato							
	Registro presupuestal							
	Informes del supervisor							
1100.14.04	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
	Requerimiento							
	Justificación							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Hoja de vida contratista							
	Términos de referencia							
	Propuestas							
	Evaluación de propuestas							
	Adjudicación del contrato							
	Solicitud de elaboración de contrato							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA - SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Oficina Asesora Jurídica (1100)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Contrato							
	Póliza							
	Aprobación de póliza							
	Recibo de pago publicación Diario Unico de Contratación							
	Registro presupuestal							
	Ordenes de pago							
	Comunicaciones del contratista							
	Comunicaciones del supervisor							
	Informes del supervisor							
	Acta de liquidación							
	Liquidación							
1100.14.05	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES							
	Requerimiento							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Propuestas							
	Evaluación de propuestas							
	Hoja de vida contratista							
	Contrato							
	Recibo de pago publicación Diario Unico de Contratación							
	Póliza Garantía Unica							
	Registro presupuestal							
	Ordenes de pago							
	Comunicaciones del contratista							
	Comunicaciones del supervisor							
	Informes del supervisor							
	Acta de liquidación							
1100.14.06	CONTRATOS DE SUMINISTRO							
	Requerimiento							
	Justificación							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Hoja de vida contratista							
	Términos de referencia							
	Propuestas							
	Evaluación de propuestas							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA - SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora Jurídica (1100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Adjudicación del contrato							
	Solicitud de elaboración de contrato							
	Contrato							
	Póliza							
	Aprobación de póliza							
	Recibo de pago publicación Diario Unico de Contratación							
	Registro presupuestal							
	Ordenes de pago							
	Comunicaciones del contratista							
	Comunicaciones del supervisor							
	Informes del supervisor							
	Acta de liquidación							
	Acta de liquidación							
1100.14.07	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS							
	Colización							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Contrato							
	Registro presupuestal							
	Ordenes de pago							
1100.17	CONVENIOS	2	5	X			X	
	Solicitud del Secretario General							
	Propuestas							
	Cuadro comparativo							
	Convenio							
	Póliza							
1100.20	DERECHOS DE PETICIÓN	1	3	X			X	
	Solicitud							
	Respuesta							
1100.22	EXPEDIENTES							
1100.22.02	EXPEDIENTES DE COOPERATIVAS DE EDUCACIÓN	1	3	X			X	
	Solicitud de inscripción de la cooperativa o Acta de constitución SUPERCOOP-DANCOOP-DANSOCIAL							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora Jurídica (1100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Orden de registro anual							
	Registro de los libros							
	Registro de la solicitud de inscripción de órganos de supervisión y control							
	Solicitudes de certificación de existencia y representación legal							
	Solicitudes de organismos de control y vigilancia							
	Solicitudes de inscripción de reformas estatutarias							
1100.25	INFORMES	1	5	X			X	
1100.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL							
1100.25.02	INFORMES A OTRAS ENTIDADES							
1100.25.06	INFORMES DE GESTIÓN							
1100.39	PROCESOS CONSTITUCIONALES	1	5	X			X	
1100.39.01	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO							
	Demanda							
	Solicitudes de información							
	Pruebas							
	Contestación							
	Recursos							
	Objeciones							
	Sentencia de primera instancia							
	Sentencia de segunda instancia							
1100.39.02	ACCIONES DE GRUPO							
	Demanda							
	Solicitudes de información							
	Pruebas							
	Contestación							
	Recursos							
	Objeciones							
	Sentencia de primera instancia							
	Sentencia de segunda instancia							
1100.39.03	ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD							
	Demanda							
	Contestación							
	Pronunciamiento							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora Jurídica (1100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Fallo							
1100.39.04	ACCIONES DE TUTELA							
	Oficio juzgado o tribunal							
	Memorandos							
	Oficios de respuesta							
	Fallo							
	Impugnación							
	Sentencia							
1100.39.05	ACCIONES POPULARES							
	Demanda							
	Solicitudes de información							
	Pruebas							
	Contestación							
	Recursos							
	Objeciones							
	Sentencia de primera instancia							
	Sentencia de segunda instancia							
1100.40	PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	1	5	X			X	
1100.40.01	ACCIONES DE NULIDAD Y REESTABLECIMIENTO DEL DERECHO							
	Demanda							
	Solicitudes de información							
	Pruebas							
	Contestación							
	Recursos							
	Objeciones							
	Sentencia de primera instancia							
	Sentencia de segunda instancia							
1100.40.02	ACCIONES DE REPARACIÓN DIRECTA							
	Demanda							
	Solicitudes de información							
	Pruebas							
	Contestación							
	Recursos							
	Objeciones							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora Jurídica (1100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Sentencia de primera instancia							
	Sentencia de segunda instancia							
1100.40.03	ACCIONES DE SIMPLE NULIDAD							
	Demanda							
	Solicitudes de información							
	Pruebas							
	Contestación							
	Recursos							
	Objeciones							
	Sentencia de primera instancia							
	Sentencia de segunda instancia							
1100.41	PROCESOS ORDINARIOS	1	2	X			X	
	Demanda							
	Solicitudes de información							
	Pruebas							
	Contestación							
	Recursos							
	Objeciones							
	Sentencia de primera instancia							
	Sentencia de segunda instancia							
1100.46	RECURSOS Y REVOCATORIAS	1	3	X			X	
	Recurso							
	Solicitud de pruebas o antecedentes							
	Resolución que resuelve el recurso							
	Resolución de revocatoria							

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora de Planeación (1200)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
1200.01	ACTAS							
1200.01.07	ACTAS DEL COMITÉ DE SISTEMA DE CALIDAD							
	Citación							
	Acta							
1200.05	BANCOS DE PROYECTOS							
	Estudios de viabilidad							
	Propuestas							
	Informes de seguimiento							
	Actas							
	Documentos de ajuste							
	Metodologías							
	Covenios de cooperación							
1200.05.01	PROYECTOS DE INVERSION							
	Fichas de proyectos							
	Fichas EBI							
	Metodología de proyectos de inversión							
	Soportes de remisión de información por áreas							
	Documentos de Planeación Nacional							
	Ajustes							
	Trámites ante el Ministerio y el Departamento de Planeación Nacional							
	Informes de seguimiento							
	Indicadores de gestión							
1200.25	INFORMES							
1200.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	4		X			Se elimina pues hace parte del consolidado que presenta el Superintendente
	Solicitud							
	Informe							
1200.32	MANUALES							
1200.32.01	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	5	10	X			X	Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central debe digitalizarse

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora de Planeación (1200)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Manual de Procesos y procedimientos							
	Formatos para procesos de la entidad							
	Diagramas							
	Actualización de procesos							
1200.37	PLANES	2	3	X			X	
1200.37.04	PLANES DE ACCIÓN ANUALES							
	Plan de acción anuales							
	Informes de seguimiento y ejecución							
	Indicadores de gestión							
	Correspondencia							
	Documentos de ajuste							
	Soportes de reuniones							
1200.37.05	PLANES DE CALIDAD							
	Objetivos							
	Políticas							
	Manual de calidad							
	Implementación del sistema de calidad							
	Informes de auditoría							
1200.37.06	PLANES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO							
	Plan de desarrollo administrativo							
	Informes de seguimiento y ejecución							
	Indicadores de gestión							
	Correspondencia							
	Documentos de ajuste							
	Soportes de reuniones							
1200.37.07	PLANES DE MANEJO DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS							
	Mapa de riesgos							
	Informes de seguimiento y ejecución							
	Indicadores de gestión							
	Monitoreo							
	actos del Comité de Masa de Riesgos							
1200.37.09	PLANES ESTRATEGICOS							
	Plan estratégico							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina Asesora de Planeación (1200)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Informes de seguimiento y ejecución							
	Indicadores de gestión							
	Correspondencia							
	Documentos de ajuste							
	Soportes de reuniones							
1200.37.10	PLANES OPERATIVOS ANUALES							
	Plan operativo anual							
	Informes de seguimiento y ejecución							
	Indicadores de gestión							
	Correspondencia							
	Documentos de ajuste							
	Soportes de reuniones							
1200.51	SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL							
	Actas del Comité Técnico CONFECOOP							
	Actas Comité de Gestión de la Información							
	Comunicaciones y oficios							
	Convenios							
	Ajustes							
1200.51.01	PLANES ESTADÍSTICOS							
	Plan estadístico							
	Informes de seguimiento y ejecución							
	Correspondencia							
	Documentos de ajuste							
	Soportes de reuniones							

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D: digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina de Control Interno (1300)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
1300.01	ACTAS	1	2	X			X	
1300.01.04	ACTAS DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
	Convocatoria a reunión del Comité							
	Acta							
1300.06	BOLETINES INFORMATIVOS	2	0		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se eliminan
1300.25	INFORMES							
1300.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL	1	3	X				
	Oficio							
	Informe							
1300.25.03	INFORMES DE AUDITORIA INTERNA	2	3		X			Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
	Matrices							
	Formatos							
	Encuestas							
	Papeles de trabajo							
	Informe							
1300.25.05	INFORMES DE CONTROL INTERNO CONTABLE	1	2		X			Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
	Papeles de trabajo							
1300.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
	Solicitud							
	Informe							
1300.25.08	INFORMES EJECUTIVOS ANUALES	1	2		X			Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Oficina de Control Interno (1300)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Matrices							
	Formallos							
	Encuesta referencial							
	Informe contable							

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el
 Cooperativismo (2000)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
2000.25	INFORMES							
2000.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL	1	5		X			Se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente
	Solicitud							
	Informe							
2000.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente
	Solicitud							
	Informes grupos							
	Informe consolidado							

CONVENCIONES

CT: conservación total
 E: eliminación
 S: selección
 D : digitalización

Firma Responsable: _____
 Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA - SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión - Delegatura financiera (2100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
2100.04	AUTORIZACIONES							
2100.04.01	AUTORIZACIONES PARA DESMONTE DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA	1	0	X				Estos expedientes pasan a la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
	Estatutos							
	Estados financieros							
	Certificación del revisor fiscal o de la Junta de Vigilancia							
	Oficio del representante legal solicitando el desmonte							
	Certificado de Cámara de Comercio							
	Acta de Asamblea donde se aprobó el desmonte							
	Requerimientos por incumplimiento de Ley							
2100.04.02	AUTORIZACIONES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD FINANCIERA	1	9	X				
	Estatutos							
	Estados financieros							
	Certificación del revisor fiscal o de la Junta de Vigilancia							
	Oficio del representante legal solicitando ejercer la actividad financiera							
	Certificado de Cámara de Comercio							
	Acta de Asamblea donde se aprobó la actividad financiera							
	Requerimientos por incumplimiento de Ley							
	Reportes de información financiera de Ley							
	Quejas o reclamos							
	Derechos de petición							
	Oficio de traslado a Junta de Vigilancia							
	Consultas							
	Actas de visita de inspección							
	Informe de visita de inspección							
	Oficios de requerimiento							
	Resolución de sanción o absolutoria							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA - SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión - Delegatura financiera (2100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
2100.04.03	AUTORIZACIONES PARA POSESIÓN A DIRECTORES, REVISORES FISCALES, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES, SUBGERENTES Y REPRESENTANTES LEGALES DE LAS ENTIDADES VIGILADAS	1	9	X				
	Control de legalidad Asamblea General							
	Soportes de la Asamblea (Acta de Consejo en donde se convoca, Certificación de Junta de Vigilancia sobre publicación, listado de asociados hábiles e inhábiles)							
	Hoja de vida							
	Cédula							
	Certificado Judicial							
	Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría							
	Tarjeta profesional del Revisor Fiscal y antecedentes de la Junta de Junta Central Contadora							
	Carta de designación de revisores fiscales - Antecedentes Junta Central de la empresa -							
	Oficio de aceptación del cargo							
	Oficios de requerimiento							
	Autorización de la posesión o abstención de la posesión							
	Derechos de petición							
	Recursos de reposición y resolución resolviendo							
2100.04.05	AUTORIZACIONES PARA TRANSFORMACIÓN, ESCISIÓN, FUSIÓN E INCORPORACIÓN	1	9	X				
	Soportes de Asamblea							
	Estatutos							
	Estados financieros							
	Oficios							
	Requerimientos ..							
	Informes ejecutivo							
	Evaluación económica y financiera							
	Aviso de prensa							
	Certificado de Cámara de Comercio							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión - Delegatura financiera (2100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Informes de gestión de las Cooperativas							
2100.25	INFORMES							
2100.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central, se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente delegado.
	Solicitud							
	Informe							

CONVENCIONES

CT: conservación total
 E: eliminación
 S: selección
 D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Asuntos Especiales - Delegatura financiera (2300)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
2300.22	EXPEDIENTES							
2300.22.04	EXPEDIENTES DE ENTIDADES EN INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA	1	9	X				
	Resolución de toma de posesión genérica, toma de posesión para administrar o toma de posesión para liquidar							
	Inventario activos y pasivos							
	Archivo de posesiones							
	Quejas							
	Oficios de requerimientos							
	Derechos de petición							
	Acciones de tutela							
	Solicitudes de información							
	Consultas							
	Pólizas							
	Actas de visita							
	Informes de visita							
	Oficios de remisión de informes de visita							
	Solicitudes de información genérica							
	Informes de gestión del liquidador							
2300.22.05	EXPEDIENTES DE ENTIDADES EN LIQUIDACION VOLUNTARIA							
	Resolución de autorización de la inscripción del proceso de liquidación							
	Oficios de requerimientos							
	Hoja de vida del liquidador							
	Certificado de Cámara de Comercio							
	Estatutos							
	Acta de disolución							
	Antecedentes judiciales del liquidador							
	Cédula							
	Tarjeta profesional							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRL. J PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Asuntos Especiales - Delegatura financiera (2300)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Convocatoria							
	Listado de asociados hábiles e inhábiles							
	Oficio de aceptación Liquidador							
	Acto del Consejo de Administración							
	Acta de Asamblea de Elección de Consejeros que convocan							
	Póliza de manejo							
	Estados financieros							
	Informe del proceso de liquidación							
	Quejas							
	Oficio de respuesta							
2300.25	INFORMES	1	2		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente Delegado.
2300.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL							
	Solicitud							
	Informe							
2300.25.06	INFORMES DE GESTIÓN							
	Solicitud							
	Informe							

CONVENCIONES

CT: conservación total
 E: eliminación
 S: selección
 D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Delegatura para la Supervisión del Ahorro y Forma Asociativa (3000)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
3000.25	INFORMES							
3000.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL	1	5		X			Se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente
	Solicitud							
	Informe							
3000.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente
	Solicitud							
	Informes grupos							
	Informe consolidado							

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión del Ahorro (3100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
3100.22	EXPEDIENTES							
3100.22.01	EXPEDIENTES DE ASOCIACIONES MUTUALISTAS	2	8		X		X	Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se digitaliza y luego se elimina
	Estatutos							
	Acta de convocatoria Asamblea de constitución							
	Actos de constitución							
	Actos de nombramiento Directivos y Organos de Control							
	Certificado Existencia y Representacion Legal de la Cámara y Comercio							
	Certificado de Dansocial							
	Certificado de pagos de aportes sociales no deducibles							
	Resoluciones del Ministerio de Protección Social							
	Certificación de entidad promotora							
	Quejas							
	Oficios							
	Derechos de petición							
	Tutelas							
	Actas de visita							
	Informes de visita externa in situ y sus soportes							
	Oficios de remisión de informes de visita							
	Solicitudes de información y requerimientos							
	Análisis extra situ							
	Documentos de cierre de ejercicio							
	Pliego de cargos							
	Descargos							
	Actos administrativos							
	Recursos de reposición							
3100.22.06	EXPEDIENTES DE FONDOS DE EMPLEADOS	2	8		X		X	Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se digitaliza y luego se elimina
	Estatutos							
	Actos de constitución							
	Actos de nombramiento Directivos y Organos de Control							
	Certificado Existencia y Representacion Legal de la Cámara y Comercio							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA - SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión del Ahorro (3100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Certificado de Dansocial							
	Certificado de pagos de aportes sociales no deducibles							
	Resoluciones del Ministerio de Protección Social							
	Certificación de entidad promotora							
	Quejas							
	Oficios							
	Derechos de petición							
	Tutelas							
	Actas de visita							
	Informes de visita externa in situ y sus soportes							
	Oficios de remisión de informes de visita							
	Solicitudes de información							
	Análisis extra situ							
	Documentos de cierre de ejercicio							
	Fondo de liquidez							
	Pliego de cargos							
	Descargos							
	Actos administrativos							
	Recursos de reposición							
3100.25	INFORMES							
3100.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente Delegado.
	Solicitud							
	Informe							

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Asuntos Especiales (3300)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
3300.04	AUTORIZACIONES							
3300.04.04	AUTORIZACIONES PARA REESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA							
	Solicitud de aceptación							
	Concepto de aceptación o no							
	Oficio de requerimiento							
	Oficio de nombramiento promotor							
	Oficio a Supersociedades, DIAN, Promotor							
	Oficio de notificación por edicto							
	Pólizas de responsabilidad civil y de manejo							
	Acuerdo de reestructuración							
	Acta de acreencias							
	Informes mensuales del promotor							
3300.04.06	AUTORIZACIONES PARA TRANSFORMACIÓN, ESCISIÓN, FUSIÓN E INCORPORACIÓN	1	9	X				
	Soportes de Asamblea							
	Estatutos							
	Estados financieros							
	Oficios							
	Requerimientos							
	Informes ejecutivo							
	Evaluación económica y financiera							
	Aviso de prensa							
	Certificado de Cámara de Comercio							
	Informes de gestión de las entidades							
3300.22	EXPEDIENTES	1	10		X		X	Al cumplir el tiempo de retención en el archivo central se digitalizan y luego se eliminan
3300.22.04	EXPEDIENTES DE ENTIDADES EN INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo de Asuntos Especiales (3300)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Resolución de toma de posesión genérica, toma de posesión para administrar o toma de posesión para liquidar							
	inventario activos y pasivos							
	Archivo de posesiones							
	Quejas							
	Oficios de requerimientos							
	Derechos de petición							
	Acciones de tutela							
	Solicitudes de información							
	Consultas							
	Pólizas							
	Actas de visita							
	Informes de visita							
	Oficios de remisión de informes de visita							
	Solicitudes de información genérica							
	Informes de gestión del liquidador							
3300.22.05	EXPEDIENTES DE ENTIDADES EN LIQUIDACION VOLUNTARIA							
	Oficio comunicando la decisión de la Asamblea para liquidación voluntaria							
	Oficios y requerimientos							
	Certificado Existencia y Representación Legal de la Cámara y Comercio							
	Estatutos							
	Actas de aprobación Asamblea							
	Acta de nombramiento del Gerente Liquidador							
	Convocatoria							
	Listado de asociados hábiles e inhábiles							
	Oficio de aceptación Liquidador							
	Acto del Consejo de Administración							
	Acta de Asamblea de Elección de Consejeros que convocan							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Asuntos Especiales (3300)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Póliza de manejo							
	Estados financieros							
	Informe del proceso de liquidación							
	Quejas							
	Oficio de respuesta							
3300.25	INFORMES							
3300.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente Delegado.
	Solicitud							
	Informe							

CONVENCIONES

CT: conservación total
 E: eliminación
 S: selección
 D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión de la Forma Asociativa (3400)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
3400.22	EXPEDIENTES							
3400.22.03	EXPEDIENTES DE COOPERATIVAS QUE NO DESARROLLAN ACTIVIDAD FINANCIERA	2	8		X		X	Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se digitaliza y luego se elimina
	Estatutos							
	Actos de constitución							
	Actos de nombramiento Directivos y Organos de Control							
	Certificado Existencia y Representacion Legal de la Cámara y Comercio							
	Certificado de Dansocial							
	Certificado de pagos de aportes sociales no deducibles							
	Resoluciones del Ministerio de Protección Social							
	Certificación de entidad promotora							
	Quejas							
	Oficios							
	Derechos de petición							
	Tutelas							
	Actas de visita							
	Informes de visita externa in situ y sus soportes							
	Oficios de remisión de informes de visita							
	Solicitudes de información							
	Análisis extra situ							
	Documentos de cierre de ejercicio							
	Pliego de cargos							
	Descargos							
	Actos administrativos							
	Recursos de reposición							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión de la Forma Asociativa (3400)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
3400.22.07	EXPEDIENTES DE PRE-COOPERATIVAS	2	8		X		X	Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se digitaliza y luego se elimina
	Estatutos							
	Actos de constitución							
	Actos de nombramiento Directivos y Organos de Control							
	Certificado Existencia y Representacion Legal de la Cámara y Comercio							
	Certificado de Dansocial							
	Certificado de pagos de aportes sociales no deducibles							
	Resoluciones del Ministerio de Protección Social							
	Certificación de entidad promotora							
	Quejas							
	Oficios							
	Derechos de petición							
	Tutelas							
	Actos de visita							
	Informes de visita externa in situ y sus soportes							
	Oficios de remisión de informes de visita							
	Solicitudes de información							
	Análisis extra situ							
	Documentos de cierre de ejercicio							
	Pliego de cargos							
	Descargos							
	Actos administrativos							
	Recursos de reposición							
3400.25	INFORMES							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Supervisión de la Forma Asociativa (3400)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
3400.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Se eliminan por formar parte del informe consolidado que presenta el Superintendente Delegado.
	Solicitud							
	Informe							

CONVENCIONES

CT: conservación total
 E: eliminación
 S: selección
 D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Secretaría General (4000)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4000.25	INFORMES							
4000.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL	1	4	X			X	
	Solicitud							
	Informe							
4000.25.02	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	1	4	X			X	
	Solicitud	1						
	Informe							
4000.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	4		X			Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central se elimina por formar parte del consolidado que presenta el Superintendente
	Solicitud							
	Informe							
40000.42	PROCESOS DISCIPLINARIOS	3	20	X			X	
	Queja							
	Autos							
	Requerimientos							
	Práctica de pruebas							
	Pliego de cargos							
	Descargos							
	Notificaciones							
	Resolución sancionatoria o absolutoria							
4000.47	RESOLUCIONES	2	18	X			X	
	Citación							
	Comunicado							
	Edicto							

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo Talento Humano y Comunicaciones (4100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4100.01	ACTAS	2	18	X			X	
4100.01.02	ACTAS DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL							
	Oficio de citación							
	Acta							
4100.01.08	ACTAS DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL- COPASO							
	Oficio de citación							
	Acta							
4100.03	APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL	1	4	X			X	
	Autoliquidación de aportes							
4100.08	CERTIFICADOS							
4100.08.05	CERTIFICADOS LABORALES	1	0		X			Al cumplir el tiempo de retención en el archivo de gestión se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
4100.15	CONTRATOS SIN FORMALIDADES PLENAS							
4100.15.02	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1	19			X	X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se selecciona aleatoriamente una muestra para digitalización. El resto se elimina.
	Hoja de Vida							
	Cédula de Ciudadanía							
	Certificados de Estudios							
	Certificados laborales							
	Certificado Judicial (DAS)							
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)							
	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)							
	Afiliación EPS							
	Formato Único de Hoja de Vida - Función Pública							
	Declaración Juramentada de Bienes							
	Orden de Servicios							
	Informe de Actividades							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo Talento Humano y Comunicaciones (4100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Certificado de cumplimiento							
	Orden de pago							
	Certificados expedidos por la Supersolidaria							
4100.20	DERECHOS DE PETICION	1	10			X		Se conserva una muestra representativa del 5% de los generados anualmente
	Solicitud							
	Respuesta							
4100.24	HISTORIAS LABORALES	3	80	X			X	
	Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo							
	Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo							
	Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo							
	Documentos de identificación							
	Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)							
	Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo							
	Acta de posesión							
	Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales							
	Certificado de Antecedentes Fiscales							
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios							
	Declaración de Bienes y Rentas							
	Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)							
	Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo Talento Humano y Comunicaciones (4100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.							
	Evaluación del Desempeño							
	Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.							
4100.25	INFORMES	1	2	X			X	
4100.25.06	INFORMES DE GESTIÓN							
	Solicitud							
	Informe							
4100.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL							
	Solicitud							
	Informes							
4100.25.02	INFORMES A OTRAS ENTIDADES							
	Solicitud							
	Informe							
4100.25.09	INFORMES PERIODISTICOS							
4100.35	NOMINAS	1	19	X			X	
	Novedades de nómina (libranzas, pólizas, etc.)							
	Liquidación de nómina							
4100.37	PLANES							
4100.37.03	PLANES ANUALES DE COMUNICACIONES	2	8	X			X	
4100.43	PROGRAMAS							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo Talento Humano y Comunicaciones (4100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4100.43.01	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL	2	8	X			X	
	Encuestas							
	Tabulación							
	Cotizaciones y propuestas							
	Plan Anual de Capacitación y Bienestar							
	Planillas de asistencia a capacitaciones							
	Evaluaciones de capacitaciones							
	Registro de eventos desarrollados							
4100.43.05	PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL	2	8	X			X	
	Cotizaciones y propuestas							
	Programa de salud ocupacional							
	Política de salud ocupacional							
	Panorama de riesgos							
	Plan anual de salud ocupacional							
	Encuestas							
	Reglamento de higiene y seguridad industrial							
	Reportes de la ARP							
4100.43.06	PROGRAMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	2	0		X			Se elimina al cumplir el tiempo de retención en el Archivo de Gestión
	Herramientas de evaluación de candidatos							
	Resultados de evaluación de candidatos							
	Informe de evaluación de candidatos							
4100.43.03	PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	2	8	X			X	
	Procedimiento de inducción y reinducción							
	Programa de inducción y reinducción							
	Cronogramas							
	Registro de participantes							
	Evaluación							
4100.44	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	1	9				X	
4100.44.01	ARTICULOS PUBLICADOS SOBRE SUPERSOLIDARIA							
4100.44.02	BOLETINES DE PRENSA							
4100.44.03	NOTICIAS DE INTERES							
4100.44.04	NOTISOLIDARIOS MENSUALES							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo Talento Humano y Comunicaciones (4100)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4100.48	REGISTROS							
4100.48.01	REGISTROS DE HOJAS DE VIDA DE LIQUIDADORES, REVISORES FICALES, AGENTES ESPECIALES Y CONTRALORES	1	2		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan por perder sus valores primario y secundarios

CONVENCIONES

CT: conservación total
 E: eliminación
 S: selección
 D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4200.01	ACTAS							
4200.01.06	ACTAS DEL COMITÉ DE JUNTAS DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES	2	20	X			X	
	Oficio de citación							
	Acta							
4200.02	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	1	10		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se elimina pues pasa a formar parte del Presupuesto
	Proyección de gastos generales							
	Proyección de pagos a funcionarios							
	Contribuciones y otros ingresos							
4200.07	CAJA MENOR	1	8		X			Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central, se eliminan porque pierden sus valores primarios y secundarios
	Resolución Ministerio de Hacienda							
	Resolución de constitución Caja Menor							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Póliza de manejo							
	Relación de reembolso Caja Menor							
	Resolución de legalización de Caja Menor							
	Arqueo Caja Menor							
4200.08	CERTIFICADOS							
4200.08.01	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2	20		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central pierden sus valores primarios y secundarios y se eliminan
	Solicitud							
	Certificado							
4200.08.03	CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2	20		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central pierden sus valores primarios y secundarios y se eliminan
	Solicitud							
	Registro presupuestal							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4200.08.04	CERTIFICADOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	1	4		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central pierden sus valores primarios y secundarios y se eliminan
4200.11	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	1	10		X		X	Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central pierden sus valores primarios y secundarios y se eliminan
	Comprobantes de ingresos							
	Comprobantes de contribuciones							
	Comprobantes de giros de la Nación							
	Comprobantes de egresos							
	Comprobantes de ajustes							
	Comprobantes de reclasificación							
	Comprobantes de causación de proveedores de bienes y servicios							
	Comprobantes de legalización de viáticos							
	Comprobantes de notas contables bancarias							
4200.12	CONCILIACIONES BANCARIAS	2	18		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza y luego se elimina.
	Extractos bancarios							
4200.15	CONTRATOS SIN FORMALIDADES PLENAS							
4200.15.01	ORDENES DE COMPRA	3	20		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina a una vez se haya efectuado el proceso de digitalización
	Requerimientos							
	Cotizaciones							
	Solicitud de disponibilidad presupuestal							
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Contrato sin formalidades plenas							
	Registro presupuestal							
	Certificado del servicio							
	Orden de pago							
4200.18	CONSECUTIVOS							
4200.18.01	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2	5		X			Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central pierden sus valores primarios y secundarios y se eliminan
	Oficios							
4200.19	DECLARACIONES DE INGRESOS Y PATRIMONIO (DIAN)	2	18	X			X	
	Declaración							
4200.21	ESTADOS FINANCIEROS	2	18		X	X		Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central se digitalizan y luego se eliminan
	Balance General							
	Estado de actividad económica, financiera y social							
	Estado de cambios en el patrimonio							
	Catálogo general de cuentas							
	Catálogo de operaciones recíprocas							
4200.22	EXPEDIENTES							
4200.22.08	EXPEDIENTES DE VEHICULOS	2	10		X		X	Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central se digitalizan y se eliminan.
	Tarjeta de propiedad							
	Traspasos							
	Seguro obligatorio							
	Recibo de pago impuestos							
	Pólizas							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4200.25	INFORMES							
4200.25.01	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL	2	18	X			X	
	Solicitud							
	Informe							
4200.25.02	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	2	18	X			X	
	Solicitud							
	Informe							
4200.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	2	3	X			X	
	Solicitud							
	Informe							
4200.26	INVENTARIOS	1	4		X		X	Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central se digitalizan y luego se eliminan
4200.26.01	INVENTARIOS DE ALMACEN	1	4		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Cental, se elimina una vez haya terminado el proceso de digitalización
	Balance de Almacén							
	Kárdex de Almacén							
	Valorización de saldos							
	Entradas almacén							
	Salidas almacén							
4200.26.02	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES							
	Inventario General de la SES							
	Inventario por personal							
	Inventario por dependencia							
4200.27	INVITACIONES PÚBLICAS DECLARADAS DESIERTAS	2	0		X			Se eliminan cuando cumplen el tiempo de retención en Archivo de Gestión, en el cual se conservan un tiempo para atender reclamaciones
	Invitación pública							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Declaratoria de Desierta							
4200.28	LEGALIZACIONES DE VIATICOS Y COMISIONES	1	10		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza y luego se elimina.
	Solicitud de comisión o viáticos							
	Resolución de comisión o viáticos							
	Cumplido de la comisión							
	Informe de visita							
	Pasabordo							
	Recibo de movilización							
	Legalización de comisión o viáticos							
4200.29	LIBROS	2	18		X		X	Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central se digitalizan y luego se eliminan
4200.29.01	LIBROS AUXILIARES							
4200.29.02	LIBROS DE APROPIACIONES, COMPROMISOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES							
4200.29.03	LIBROS DE BANCOS							
4200.29.04	LIBROS DE INVERSIONES							
4200.29.05	LIBROS DE RELACION DE CAJA MENOR Y BANCOS							
4200.29.06	LIBROS DIARIOS							
4200.29.07	LIBROS MAYOR Y BALANCES							
4200.33	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	1	10		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza y luego se elimina.
4200.33.01	ADICIONES PRESUPUESTALES							
4200.33.02	TRASLADOS PRESUPUESTALES							
4200.34	MOVIMIENTOS DIARIOS	2	18		X		X	Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central se digitalizan y luego se eliminan
	Comprobante de egreso							
	Orden de pago							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
	Registro presupuestal							
	Contrato con o sin formalidades plenas							
	Factura							
	Declaraciones tributarias							
	Recibido a satisfacción							
	Entrada a Almacén							
	Causación contable							
	Comprobantes de ingreso							
4200.36	NOTIFICACIONES POR EDICTO	2	3	X			X	
4200.37	PLANES							
4200.37.01	PLANES ANUALES DE CAJA - PAC	1	10		X			Al finalizar el tiempo de retención en el archivo central, se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios
	Circulares							
	Programación mensual (archivo plano, cuadro de modificación de PAC, justificación, resumen de fechas)							
	Oficio remisorio							
4200.37.02	PLANES ANUALES DE COMPRAS	1	4		X		X	Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central se digitaliza y luego se elimina
	Requerimientos							
	Cuadro de necesidades							
	Cuadro Plan de compras							
	Programación de Caja							
4200.37.08	PLANES DE PROGRAMACIÓN DE GIROS	1	10		X			Al finalizar el tiempo de retención en el archivo central, se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios
	Cuadro de necesidades							
	Archivo plano							
	Oficio remisorio							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4200.38	POLIZAS	2	8	X			X	
4200.38.01	POLIZAS DE SEGUROS							
	Solicitud							
	Póliza							
4200.45	QUEJAS Y RECLAMOS	2	5	X			X	
4200.48	REGISTROS							
4200.48.02	REGISTRO DE INSCRIPCIÓN	2	5	X			X	Por tratarse de documentos que das respaldo a la gestión, se requiere su conservación total
	Orden de registro e inscripción							
4200.48.03	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2	5	X			X	Al cumplir el tiempo de retención en el archivo central se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
	Planillas							
4200.52	SOLICITUDES DE APERTURAS DE CUENTAS CORRIENTES	1	10		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza y luego se elimina
	Solicitud							
	Convenio							
4200.54	TITULOS TES	1	20		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina a una vez se haya efectuado el proceso de digitalización
4200.54.01	TITULOS TES - VENTA							
	Solicitud de cotización							
	Oficio de respuesta							
	Cuadro evaluativo							
	Carta de aceptación							
	Oficio de autorización traslado título							
	Documentos de transacción							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo Financiero y Administrativo (4200)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4200.54.02	TITULOS TES - COMPRA							
	Oficio del Banco							
	Documentos de transacción							

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo de Contribuciones y Cobranzas (4300)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4300.53	TASAS DE CONTRIBUCION	2	10		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Cental, se elimina una vez haya terminado el proceso de digitalización
4300.53.01	RECAUDOS TASAS DE CONTRIBUCION							
	Archivos planos							
	Formulario de autoliquidación							
4300.53.02	RECLAMOS A CONTRIBUCIONES							
	Reclamaciones recibidas de organismos cooperativos							
	Paz y salvo							
4300.10	COBROS COACTIVOS	2	10		X		X	Al terminar el tiempo de retención en el Archivo Cental, se elimina una vez haya terminado el proceso de digitalización
4300.10.01	CERTIFICACIONES DE COBRO							
	Certificación							
	Citación							
	Mandamiento de pago							
	Certificado de Registro							
	Certificado de embargo							
	Documentos que envía el sancionado							
	Contestación de sanciones							
	Fallo de excepciones							
	Sentencia							
4300.10.02	MULTAS INSTITUCIONALES							
	Resolución							
	Citación							
	Mandamiento de pago							
	Certificado de Registro							
	Certificado de embargo							
	Documentos que envía el sancionado							
	Contestación de sanciones							
	Fallo de excepciones							
	Sentencia							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo de Contribuciones y Cobranzas (4300)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4300.10.03	MULTAS PERSONALES							
	Resolución							
	Citación							
	Mandamiento de pago							
	Certificado de Registro							
	Certificado de embargo							
	Documentos que envía el sancionado							
	Contestación de sanciones							
	Fallo de excepciones							
	Sentencia							
4300.25	INFORMES							
4300.25.04	INFORMES DE CARTERA MOROSA	1	5	X				
4300.25.06	INFORMES DE GESTIÓN	1	2		X			Se eliminan al terminar el tiempo de retención en el Archivo Central
4300.25.07	INFORMES DE RECAUDO	1	5	X				
4300.30	LIBROS RADICADORES	2	5	X				
4300.30.01	LIBROS RADICADORES DE CERTIFICADOS, RESOLUCIONES Y MULTAS							

CONVENCIONES

CT: conservación total
E: eliminación
S: selección
D : digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: Grupo de Sistemas y Documentación (4400)

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4400.01	ACTAS	2	20	X			X	
4400.01.01	ACTAS DEL COMITÉ DE ARCHIVO Oficio de citación Acta							
4400.08	CERTIFICADOS							
4400.08.02	CERTIFICADOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES	2	0		X			Al cumplir el tiempo de retención en el archivo de gestión se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
4400.12	CONCEPTOS							
4400.12.01	CONCEPTOS TÉCNICOS Solicitud Concepto	2	5		X			Al terminar el tiempo de retención en el archivo central, se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
4400.23	FORMATOS							Al terminar el tiempo de retención en el archivo de gestión, se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios
4400.23.01	FORMATOS DE ASISTENCIA TÉCNICA	1	2		X			
4400.23.02	FORMATOS DE COPIAS DE SEGURIDAD							
4400.23.03	FORMATOS DE HOJAS DE VIDA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SOFTWARE							
4400.26	INVENTARIOS	1	4		X		X	Al finalizar el tiempo de retención en el Archivo Central se digitaliza y luego se elimina
4400.26.03	INVENTARIOS DE SOFTWARE Y HARDWARE							
4400.26.04	INVENTARIOS DOCUMENTALES							
4400.31	LICENCIAS DE SOFTWARE Actualizaciones							

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA- SUPERSOLIDARIA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Oficina productora: **Grupo de Sistemas y Documentación (4400)**

Hoja: De:

CODIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
4400.43	PROGRAMAS							
4400.43.02	PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL <i>AF</i>	1	10	X			X	
	Manuales de archivo							
	Tablas de Retención Documental							
	Cronograma de transferencias Documentales							
4400.43.04	PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS	1	0		X			Después de cumplir el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se elimina
	Cronograma de mantenimiento <i>S</i>							
	Formatos de mantenimiento							
4400.49	REPORTES							
4400.49.01	REPORTES DE ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS <i>S</i>	1	0		X			Al terminar el tiempo de retención en el archivo de gestión, se eliminan pues pierden sus valores primarios y no tienen valores secundarios

CONVENCIONES

CT: conservación total

E: eliminación

S: selección

D: digitalización

Firma Responsable: _____

Fecha: _____