



CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.
NIT 800.206.629-1
FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.

HOJA: 1 DE:

OFICINA PRODUCTORA: JUNTA DIRECTIVA COD:200

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final			PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	
200-01	ACTAS						
200-01-03	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	2	18	X		X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
200-02	ACUERDOS						
200-02-02	ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA	2	18	X		X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD

CONVENCIONES:

CT: Conservación total
E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitalización
S: Selección

FIRMA RESPONSABLE
JEFE DE GESTIÓN ARCHIVO

Ciudad y fecha:

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

Firma Responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: Agosto de 2011

ENTIDAD PRODUCTORA: CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA. COD:300

HOJA:

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final		PROCEDIMIENTOS		
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
300-01	ACTAS							
300-01-01	ACTAS DE BAJA	1	5		X		X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
300-01-04	ACTAS DE POSESIÓN	1	1		x			RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
300-01-05	ACTAS DE PRÉSTAMO	2	18	x		x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
300-01-06	ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN	1	9	x		x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
300-01-07	ACTAS DE REUNIÓN COMITÉS INSTITUCIONALES	1	2		x			RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
300-06	CIRCULARES							
300-06-01	CIRCULAR EXTERNA	1	9	x		x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
300-06-02	CIRCULAR INTERNA							
300-08	CONCEPTOS							RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD
300-08-01	CONCEPTOS JURÍDICOS	2	8	x		x		
300-09	CONSTANCIAS							RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-09-01	CONSTANCIAS LABORALES	1	1		x			
300-12	CONTRATOS							RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-12-01	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO LEAS							
300-12-02	CONTRATOS DE CONSULTORÍA							
300-12-03	CONTRATOS DE EMPRÉSTITO							
300-12-04	CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA							
300-12-05	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
300-12-06	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFES							
300-12-07	CONTRATOS DE SEGUROS							
300-12-08	CONTRATOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIO							
300-12-09	CONTRATOS DE SUMINISTRO							
300-12-10	CONTRATOS DE SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN							
300-14	CORRESPONDENCIA							RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-14-01	Correspondencia externa	1	8		x		x	
320-14-02	Correspondencia Interna							
300-15	CONVENIOS							
300-15-01	CONVENIOS ADMINISTRATIVOS							RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
		2	18		x	x		
300-17	DERECHOS DE PETICIÓN	2	8	x	x			RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-19	ESCRITURAS	3	80	x	x			RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-22	HISTORIAS LABORALES							
300-22-01	HISTORIAS LABORALES DE PERSONAL ACTIVO	2	98		x	x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-22-02	HISTORIAS LABORALES PERSONAL RETIRADO							
300-25	INFORMES							
300-25-01	INFORMES DE AUDITORIA							
300-25-02	INFORMES DE ACTIVIDADES							
300-25-03	INFORMES DE GESTIÓN.							
300-25-04	INFORMES ENTIDADES DE CONTROL							
300-25-07	INFORMES DE SUPERVISIÓN							
300-25	INSTRUMENTOS DE CONTROL							
300-25-01	CONTROL DE CORRESPONDENCIA							RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-25-02	CONTROL DE PRÉSTAMOS							
300-26	INVENTARIOS							
300-26-01	INVENTARIO DOCUMENTAL	2	8	x		x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-26-02	INVENTARIOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO							

300-30	MANUALES	10	10	X		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-30-01	MANUAL DE CALIDAD					
300-30-02	MANUAL DE FUNCIONES					
300-30-03	MANUAL DE MANTENIMIENTO					
300-30-04	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS					
300-32	MEMORANDOS	1	1	X		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-34	PLANOS	10	10	X	X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-34-01	PLANOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA					
300-35	PROYECTOS	4	16	X	x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-35-01	PROYECTOS DE ACUERDO					
300-39	RESOLUCIONES					
300-39-01	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	1	20	X	x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-39-02	RESOLUCIÓN DE PAGO	1	9	x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-40	SUBSISTEMAS DE CONTROL	1	10		x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
300-40-01	SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO					
300-40-02	SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN					
300-40-03	SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN					

CONVENCIONES:

- CT:** Conservación total
E: Eliminación
M/D: Microfilmación/Digitalización
S: Selección

FIRMA RESPONSABLE
 JEFE DE GESTIÓN ARCHIVO

Ciudad y fecha:



CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.
NIT 800.206.629-1
FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.
OFICINA PRODUCTORA: REVISOR FISCAL COD: 210

HOJA: 1 DE:

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final			PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	
210-17	DICTAMEN	2	8	X		X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
210-17-01	DICTAMEN FISCAL						
210-25-06	INFORMES	3	7			X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
210-25-06	INFORME FISCAL						

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

FIRMA RESPONSABLE

E: Eliminación

JEFE DE GESTIÓN ARCHIVO

M/D: Microfilmación/Digitalización

Ciudad y fecha:

S: Selección



CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.

NIT 800.206.629.1

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA OPERATIVA COD: 330

HOJA:

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
	PROCESOS DELSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	3	7					RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
	PROCESO DE COMPRAS							
	PROCESO GESTION DE CALIDAD							
	PROCESO DE MANTENIMIENTO					X	X	
	PROCESO DE QUEJAS Y APELACIONES							
	PROCESO RECURSO HUMANO							
	PROCESO REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (RTM)							
	PROCESO DE SATISFACCION DE CLIENTE							

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

FIRMA RESPONSABLE

E: Eliminación

JEFE DE GESTIÓN ARCHIVO

M/D: Microfilmación/Digitalización

Ciudad y fecha:

S: Selección

ENTIDAD PRODUCTORA: CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA.

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA FINANCIERA. COD: 320

HOJA:

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final			PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	
320-03	BOLETINES	1	5		X	x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-03-01	BOLETINES DE CAJA						
320-04	CERTIFICADOS	2	8		x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-04-01	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
320-05	CHEQUERAS	1	9			X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-07	COMPROBANTES DE EGRESO	1		x		x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-07-01	COMPROBANTES DE EGRESO						
320-07-02	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD						
320-10	CONCILIACIONES BANCARIAS	3	17			x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-13	CORRESPONDENCIA	2	18			x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-13-01	CORRESPONDENCIA INTERNA						
320-13-02	CORRESPONDENCIA EXTERNA						
320-15	CUENTAS	1	9	X		X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-15-01	CUENTAS BANCARIAS						
320-15-02	CUENTAS POR PAGAR						
320-16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	1	9		X		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-20	ESTADOS FINANCIEROS	1	9	x		x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-20-01	ANÁLISIS DE VARIACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO						
320-20-02	BALANCE GENERAL.						
320-20-03	ESTADO DE CAMBIO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA						
320-20-04	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.						
320-20-05	ESTADO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL.						
320-20-06	ESTADO DE RESULTADO.						
320-20-07	ESTADO DE VARIACIÓN DEL PATRIMONIO						
320-21	FACTURACION	1	9	x	x		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-21-01	FACTURAS DE VENTA						
320-21-02	RECIBOS DE CAJA						
320-23	INDICADORES DE GESTIÓN	2	3	X		X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-24	INFORMES	2	8	X		X	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-24-02	INFORMES DE ACTIVIDADES						
320-24-03	INFORMES DE GESTIÓN.						
320-24-04	INFORMES ENTIDADES DE CONTROL						
320-24-05	INFORMES ESTADOS FINANCIEROS.						
320-25	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	1			x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-25-01	CONTROL DE CORRESPONDENCIA						
320-25-02	CONTROL DE PRÉSTAMOS						
320-25-03	TARJETA INDIVIDUAL DE KARDEX DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.						
320-27	LIBROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.	1	19				RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-27-01	INVENTARIO Y BALANCES						
320-27-02	LIBROS AUXILIARES						
320-27-03	LIBRO COLUMNARIO						
320-27-04	LIBRO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DEL GASTO						
320-27-05	LIBRO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DEL INGRESO						
320-27-06	LIBRO MAYOR Y BALANCE.						
320-28	LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.	1	9	X	X		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-29	LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES	1	9				RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-30	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	1	9	x		x	RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-30-01	TRASLADO PRESUPUESTAL						
320-30-02	REDUCCIÓN PRESUPUESTAL						
320-30-03	ADICIÓN PRESUPUESTAL						

320-33	NÓMINA	2	78	X			RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-33-01	NOVEDADES DE NÓMINA						
320-38	REGISTROS PRESUPUESTALES.	1	9	X	X		RESERVA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
320-38-01	DEL COMPROMISO.						
320-30-02	DE LA OBLIGACIÓN.						
320-38-03	DEL PAGO.						

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

FIRMA RESPONSABLE

E: Eliminación

JEFE DE GESTIÓN ARCHIVO

M/D: Microfilmación/Digitalización

Ciudad y fecha:

S: Selección