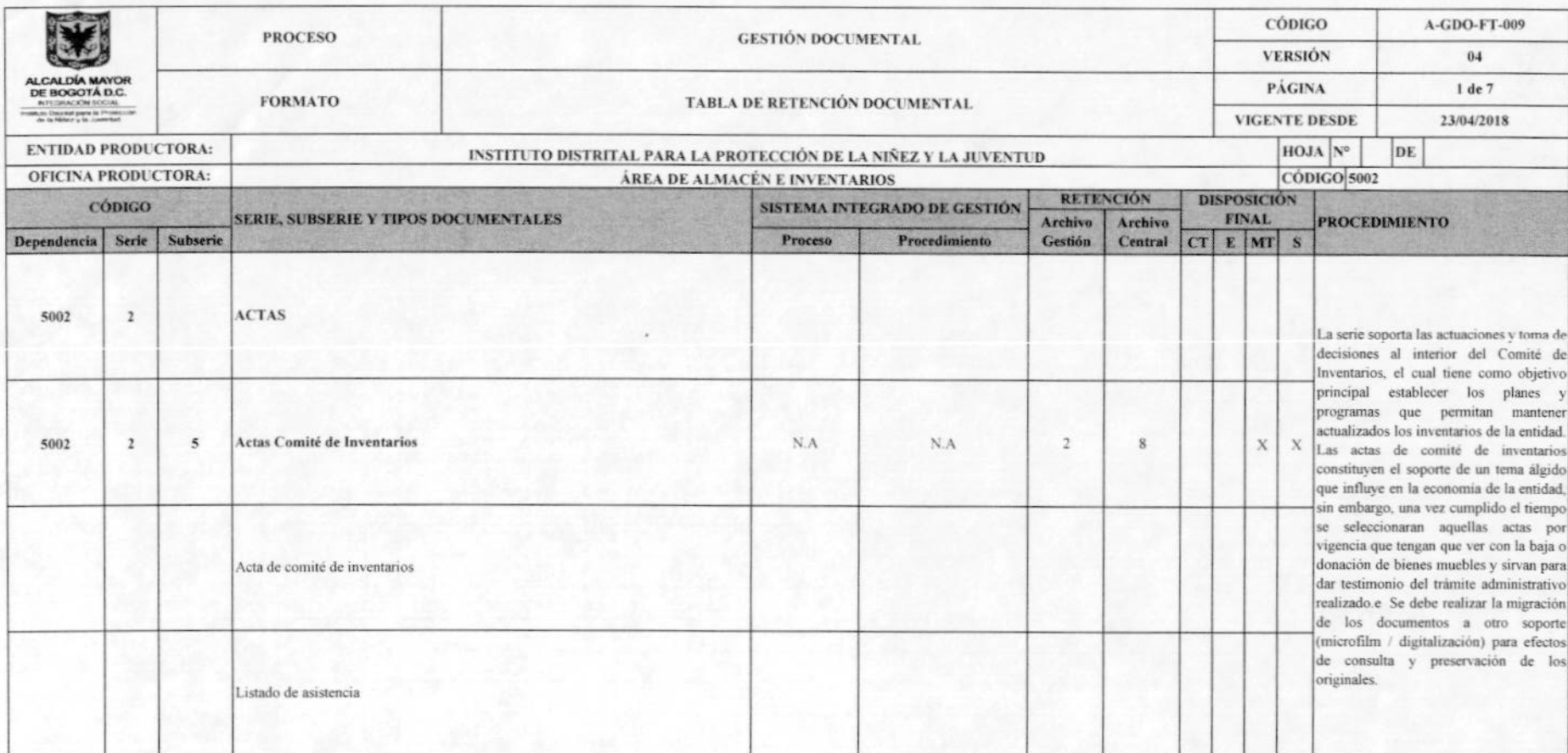
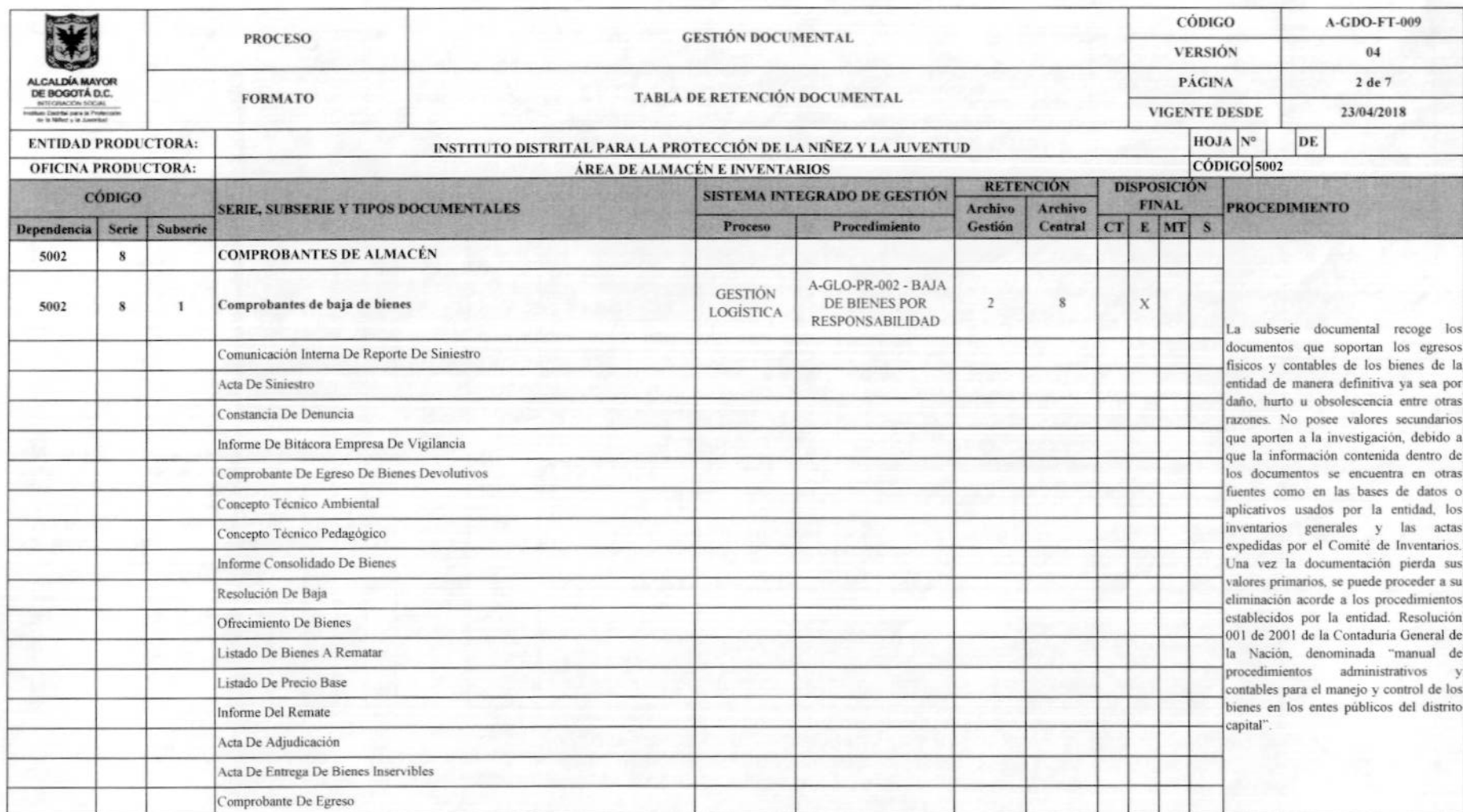
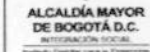








**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
INTEGRACIÓN SOCIAL



|                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                  |                                                                                          |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|--------|---------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>INTERVENCIÓN SOCIAL<br><small>Protección Ciudadana para la Infancia y la Juventud</small> | PROCESO |                                                                  | GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                       |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        | CÓDIGO        |               | A-GDO-FT-009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                                                                    | FORMATO |                                                                  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL                                                            |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        | VERSIÓN       |               | 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                  |                                                                                          |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        | PÁGINA        |               | 4 de 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                  |                                                                                          |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        | VIGENTE DESDE |               | 23/04/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ENTIDAD PRODUCTORA:                                                                                                                                                                                                |         | INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD |                                                                                          |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   | HOJA   | Nº            | DE            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                                                                                                                                                                |         | ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS                                    |                                                                                          |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   | CÓDIGO |               | 5002          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                  | SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES                                                     |  |  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN |                                                                                               | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |        |               | PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                        | Serie   | Subserie                                                         |                                                                                          |  |  | Proceso                      | Procedimiento                                                                                 | Archivo Gestión | Archivo Central | CT                | E | MT     | S             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5002                                                                                                                                                                                                               | 8       | 3                                                                | Comprobantes de reintegro de bienes                                                      |  |  | GESTIÓN LOGÍSTICA            | A-GLO-PR-006<br>TRASPASO ENTRE DEPENDENCIAS<br>FUNCIONARIOS O REINTEGRO DE BIENES DEVOLUTIVOS | 2               | 8               |                   | X |        |               |               | La subserie documental recoge los soportes generados al presentarse una devolución al almacén de los bienes que no se requieren para el cumplimiento de los objetivos para el cual fueron destinados, por inservibles u/y obsolescencia, por retiro o traslado del funcionario al que estaba a cargo, entre otros factores. No posee valores para la investigación, debido a que la información contenida se encuentra en otras fuentes como lo son las bases de datos o aplicativos usados por la entidad, los inventarios generales de almacén y las actas expedidas por el Comité de Inventarios. Una vez la documentación pierda sus valores primarios, se puede proceder a su eliminación acorde a los procedimientos establecidos por la entidad.<br><br>Resolución 001 de 2001 de la Contaduría General de la Nación, denominada "manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital". |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                  | Comunicación Interna De Remisión De Solicitud De Traspaso O Reintegro De Bienes          |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                  | Solicitud De Traspaso Entre Dependencias, Funcionarios O Reintegro De Bienes Devolutivos |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                  | Control De Inspección Y Ejecución De Mantenimiento De Bienes E Infraestructura           |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                  | Comprobante De Traslado                                                                  |  |  |                              |                                                                                               |                 |                 |                   |   |        |               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |



|                                                                                                                                                                                                                            |         |          |                                                                    |  |                              |                                                                               |                 |                 |                   |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|--------|------|---|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>MUNICIPIO ESPECIAL DE BOGOTÁ<br>Impulsor: Ciudad para la Prosperidad<br>de la Mujer y el Ambiente | PROCESO |          | GESTIÓN DOCUMENTAL                                                 |  |                              |                                                                               | CÓDIGO          |                 | A-GDO-FT-009      |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                            |         |          |                                                                    |  |                              |                                                                               | VERSIÓN         |                 | 04                |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                            | FORMATO |          | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL                                      |  |                              |                                                                               | PÁGINA          |                 | 5 de 7            |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                            |         |          |                                                                    |  |                              |                                                                               | VIGENTE DESDE   |                 | 23/04/2018        |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ENTIDAD PRODUCTORA:                                                                                                                                                                                                        |         |          | INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD   |  |                              |                                                                               |                 |                 |                   | HOJA   | Nº   |   | DE            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                                                                                                                                                                        |         |          | ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS                                      |  |                              |                                                                               |                 |                 |                   | CÓDIGO | 5002 |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                     |         |          | SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES                               |  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN |                                                                               | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |        |      |   | PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                | Serie   | Subserie |                                                                    |  | Proceso                      | Procedimiento                                                                 | Archivo Gestión | Archivo Central | CT                | E      | MT   | S |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 5002                                                                                                                                                                                                                       | 8       | 4        | Comprobantes de salida de bienes                                   |  | GESTIÓN LOGÍSTICA            | A-GLO-PR-004 EGRESO DE BIENES DEVOLUTIVOS, DE CONSUMO CONTROLADO O DE CONSUMO | 2               | 8               |                   | X      |      |   |               | La subserie documental recoge los soportes generados al presentarse la salida física de los bienes de almacén, originada por suministro, o entrega de bienes o elementos. No posee valores para la investigación, debido a que la información contenida se encuentra en otras fuentes como lo son las bases de datos o aplicativos usados por la entidad, los inventarios generales de almacén y las actas expedidas por el Comité de Inventarios. Una vez la documentación pierda sus valores primarios, se puede proceder a su eliminación acorde a los procedimientos establecidos por la entidad.<br>Resolución 001 de 2001 de la Contaduría General de la Nación, denominada "manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital". |  |
|                                                                                                                                                                                                                            |         |          | Solicitud De Bienes De Consumo, Consumo Controlado Y/O Devolutivos |  |                              |                                                                               |                 |                 |                   |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                            |         |          | Comunicación Interna De Certificación De Existencias               |  |                              |                                                                               |                 |                 |                   |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                            |         |          | Traslado, Salida Y Entrega De Elementos De Consumo Y/O Devolutivos |  |                              |                                                                               |                 |                 |                   |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                            |         |          | Comprobante Egreso De Bienes O Elementos                           |  |                              |                                                                               |                 |                 |                   |        |      |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                 |                                                                         |  |                                     |                             |                        |                        |                          |          |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|----------|---------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>BOGOTÁ, COLOMBIA</small><br><small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>PROCESO</b> |                 | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                                               |  |                                     |                             |                        |                        | <b>CÓDIGO</b>            |          | <b>A-GDO-FT-009</b> |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                 |                                                                         |  |                                     |                             |                        |                        | <b>VERSIÓN</b>           |          | <b>04</b>           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>FORMATO</b> |                 | <b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>                                    |  |                                     |                             |                        |                        | <b>PÁGINA</b>            |          | <b>6 de 7</b>       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                 |                                                                         |  |                                     |                             |                        |                        | <b>VIGENTE DESDE</b>     |          | <b>23/04/2018</b>   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>                                                                                                                                                                                                                      |                |                 | <b>INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD</b> |  |                                     |                             |                        |                        |                          |          | <b>HOJA</b>         | <b>Nº</b>   | <b>DE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OFICINA PRODUCTORA:</b>                                                                                                                                                                                                                      |                |                 | <b>ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS</b>                                    |  |                                     |                             |                        |                        |                          |          | <b>CÓDIGO</b>       | <b>5002</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CÓDIGO</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                |                 | <b>SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES</b>                             |  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |                             | <b>RETENCIÓN</b>       |                        | <b>DISPOSICIÓN FINAL</b> |          |                     |             | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                              | <b>Serie</b>   | <b>Subserie</b> |                                                                         |  | <b>Proceso</b>                      | <b>Procedimiento</b>        | <b>Archivo Gestión</b> | <b>Archivo Central</b> | <b>CT</b>                | <b>E</b> | <b>MT</b>           | <b>S</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5002                                                                                                                                                                                                                                            | 12             |                 | CUENTAS MENSUALES DE ALMACÉN                                            |  | GESTIÓN LOGÍSTICA                   | A-GLO-PR-005 CUENTA MENSUAL | 2                      | 8                      |                          | X        |                     |             | <p>Esta serie documental consolida todos los movimientos de los bienes de almacén generados durante el mes para efectos de contabilidad. No posee valores para la investigación, debido a que la información contenida se encuentra en otras fuentes como lo son las bases de datos o aplicativos usados por la entidad, los inventarios generales de almacén y las actas expedidas por el Comité de Inventarios. Una vez la documentación pierda sus valores primarios, se puede proceder a su eliminación acorde a los procedimientos establecidos por la entidad. Resolución 001 de 2001 de la Contaduría General de la Nación, denominada "manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital".</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                 | Resumen Mensual Por Grupos De Inventarios                               |  |                                     |                             |                        |                        |                          |          |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                 | Informe De Depreciación Mensual                                         |  |                                     |                             |                        |                        |                          |          |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                 | Comunicación Interna De Remisión De Cuenta Mensual                      |  |                                     |                             |                        |                        |                          |          |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                  |                                                                 |  |                                                                                      |                                               |                 |                 |                   |                                                                                                                      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small><br><small>Proyecto Ciudad para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | PROCESO |                                                                  | GESTIÓN DOCUMENTAL                                              |  |                                                                                      |                                               |                 |                 | CÓDIGO            |                                                                                                                      | A-GDO-FT-009 |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                               | FORMATO |                                                                  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL                                   |  |                                                                                      |                                               |                 |                 | VERSIÓN           |                                                                                                                      | 04           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                  |                                                                 |  |                                                                                      |                                               |                 |                 | PÁGINA            |                                                                                                                      | 7 de 7       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                  |                                                                 |  |                                                                                      |                                               |                 |                 | VIGENTE DESDE     |                                                                                                                      | 23/04/2018   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| ENTIDAD PRODUCTORA:                                                                                                                                                                                                                           |         | INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD |                                                                 |  |                                                                                      |                                               |                 |                 |                   |                                                                                                                      |              | HOJA        | Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DE |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                                                                                                                                                                                           |         | ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS                                    |                                                                 |  |                                                                                      |                                               |                 |                 |                   |                                                                                                                      |              | CÓDIGO 5002 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                  | SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES                            |  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN                                                         |                                               | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |                                                                                                                      |              |             | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                   | Serie   | Subserie                                                         |                                                                 |  | Proceso                                                                              | Procedimiento                                 | Archivo Gestión | Archivo Central | CT                | E                                                                                                                    | MT           | S           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 5002                                                                                                                                                                                                                                          | 23      |                                                                  | INVENTARIOS                                                     |  |                                                                                      |                                               |                 |                 |                   |                                                                                                                      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 5002                                                                                                                                                                                                                                          | 23      | 1                                                                | Inventarios De Bienes Muebles                                   |  | GESTIÓN LOGÍSTICA                                                                    | A-ABI-PR-011<br>CONTROL DE BIENES EN SERVICIO | 2               | 8               |                   |                                                                                                                      | X            | X           | La subserie recoge la relación detallada del conjunto de bienes muebles que posee la entidad y las novedades en la consolidación de esta información. Permite evidenciar la estructura de la entidad, y su desarrollo en cuanto a recursos físicos. Una vez cumplido el tiempo de retención, se seleccionarán los inventarios generales de cierre de cada año, la documentación seleccionada se deberá transferir al Archivo de Bogotá, garantizando su consulta y preservación en el tiempo. Se debe realizar la migración de los documentos seleccionados a otro soporte (microfilm / digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originales. El restante de documentación será eliminado acorde a los procedimientos establecidos por la entidad. |    |
|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                  | Inventario físico de bienes devolutivos o de consumo controlado |  |                                                                                      |                                               |                 |                 |                   |                                                                                                                      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                  | Informe de control de bienes en servicio                        |  |                                                                                      |                                               |                 |                 |                   |                                                                                                                      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| CONVENCIONES CT = Conservación Total E = Eliminación S = Selección MT= Medios Tecnológicos (Microfilmación, entre otros) *Agregar las celdas que sean necesarias                                                                              |         |                                                                  |                                                                 |  |                                                                                      |                                               |                 |                 |                   |                                                                                                                      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICINA PRODUCTORA                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                  |                                                                 |  |  |                                               |                 |                 |                   | Firma:                                                                                                               |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL:                                                                                                                                                                                             |         |                                                                  |                                                                 |  |  |                                               |                 |                 |                   | Firma:                                                                                                               |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| APROBACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                  |                                                                 |  | Número Acta de Comité Interno de Archivo ACTA 008                                    |                                               |                 |                 |                   | Fecha:  Fecha Comité 14/11-2018 |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |