

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Versión: 01

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2017

**ENTIDAD PRODUCTORA: FLOTA VALLE DE TENZA S.A.**
**OFICINA PRODUCTORA: 231.2 TESORERÍA**

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D	
231.2	30		<b>COMPROBANTES DE VEHÍCULO</b>		*Comprobantes de vehículos	1	9	P		E				Esta serie documental no presenta valores secundario y se encuentra contenida cen comprobantes de ingreso en contabilidad
231.2	115	1	<b>FLUJO DE CAJA</b>	Comprobantes de ingreso	*Comprobante ingreso	1	9	P		E				Esta serie documental no presenta valores secundario y se encuentra contenida cen comprobantes de ingreso en contabilidad
231.2	115	3	<b>FLUJO DE CAJA</b>	Cuadre de caja	Reporte ingreso y *egreso	1	4	P		E				Esta subserie no posee valores secundarios por lo cual se debe eliminar; además debe tenerse en cuenta que la copia original se encuentra en Contabilidad
231.2	115	6	<b>FLUJO DE CAJA</b>	Recaudo agencias	*Comprobante ingreso	1	4	P		E				Esta subserie no posee valores secundarios por lo cual se debe eliminar; además debe tenerse en cuenta que la copia original se encuentra en Contabilidad
231.2	140	1	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	Inventario de Gestión Documental	*Formato Único de Inventario Documental	1			ELE			CT		Esta subserie documental debe conservarse totalmente y de manera permanente en el Archivo de Gestión
231.2	220	2	<b>PLANILLAS</b>	Planillas taquilla Bogotá producidos	*Planilla	1	9	P	ELE	E				Esta serie documental no presenta valores secundario y se encuentra contenida cen comprobantes de ingreso en contabilidad

**Convenciones Retención**

AG= Archivo de Gestión AC=Archivo Central

**Convenciones Soporte**

P=Papel ELE=Electrónico

**Convención Disposición Final**

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

**Ciudad y Fecha de Trabajo**

Bogotá D.C.5 de julio de 2017

**Elaboró:**

 Merielen Fuentes Baquero/Profesional Sistemas de Información y Documentación Bibliotecología y Archivística. TP No. 490 de 2017  
 Camilo Correa Sacco/Historiador

**Revisó, Líder oficina productora:**

 Firma: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_