


**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL FRIMAC ZONA FRANCA**

	<b>TRD - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL</b>		
FR-ADM-004	Versión: 01	Diciembre 28 - 2020	Página <u>1</u> de <u>1</u>

<b>FONDO:</b>	FRIMAC ZONA FRANCA
<b>CÓDIGO FONDO:</b>	02
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>	COMERCIO EXTERIOR
<b>CÓDIGO:</b>	1030
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA:</b>	GERENCIA GENERAL

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
ÁREA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	AG	AC	CT	E	D	S	
1030	13	01	CERTIFICACIONES	Certificación interna de servicios	certificado	1	5		X	X		
1030	15	05	COMUNICACIONES	Carta de ingreso a ZF para ítems en préstamo de la compañía Frimac	Carta	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión, se custodia en archivo central y se digitaliza con fines de consulta y se procede a eliminar debido a pérdida de valor primario. (Decreto 2685 de 1999 artículo 121)
1030	18	17	CONTROLES	Control de ingreso y salidas de mercancías de Frimac Zona Franca y Frimac S.A	Resumen de formularios de ingreso y salida de mercancías	1	5		X			Una vez cumplido el tiempo de retención, se elimina por pérdida de valores primarios una vez el activo haya salido de las instalaciones. La información electrónica se custodia en el sistema o servidor vigente.
1030	18	20		Control de SCO (cuadros comparativos de proveedores y parámetros de evaluación)	Control de SCO (cuadros comparativos de proveedores y parámetros de evaluación)	1	1		X			Una vez cumplido el tiempo de retención, se elimina por pérdida de valores primarios. La información electrónica se custodia en el sistema o servidor vigente.
1030	32	01	FORMULARIOS	Formulario de movimiento de mercancías	Formato de pesos	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión, se custodia en archivo central y se digitaliza con fines de consulta y se procede a eliminar debido a pérdida de valor primario. (Decreto 2685 de 1999 artículo 121). La información electrónica se custodia en el sistema o servidor vigente
1030	38	48	INFORMES	Informe trimestral de zonas francas ante el Ministerio de Industria y Comercio.	Informe /Anexos	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión, se custodia en archivo central y se digitaliza con fines de consulta y se procede a eliminar debido a pérdida de valor primario. (Decreto 2685 de 1999 artículo 121)
1030	67	37	REGISTROS	Formato Control de otras mercancías (ingreso y salida)	Formato Control de otras mercancías (ingreso y salida)	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión, se custodia en archivo central y se digitaliza con fines de consulta y se procede a eliminar una vez el activo haya salido de las instalaciones. (Decreto 2685 de 1999 artículo 121)
		98		Formato Ingreso y salida de activos fijos	Formato Ingreso y salida de activos fijos	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención, se elimina una vez el activo haya salido de las instalaciones. La información electrónica se custodia en el sistema o servidor vigente.
1030	71	13	REPORTES	Reporte de operaciones en efectivo	Reporte	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión, se custodia en archivo central y se digitaliza con fines de consulta y se procede a eliminar debido a pérdida de valor primario.
	71	14		Reporte de operaciones sospechosas	Reporte	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión, se custodia en archivo central y se digitaliza con fines de consulta y se procede a eliminar debido a pérdida de valor primario.
1030	76	02	SOLICITUDES	Solicitud de anulación de formularios de movimientos de mercancías	Solicitud	1	5		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión, se custodia en archivo central y se digitaliza con fines de consulta y se procede a eliminar debido a pérdida de valor primario. (Decreto 2685 de 1999 artículo 121)
1102	80	01	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Transferencia Documental Primaria	Formato unico de inventario documental	1	19	X		X		Se conserva la totalidad de los soportes de la serie documental, porque evidencia el ingreso de documentos al Archivo Central mediante transferencia documental (FUID) para su custodia.

No.	Fecha	Descripción Cambio o Modificación

<b>Elaborado:</b>	JORGE ANDRES TRIANA ARDILA	<b>Revisado:</b>	JAVIER REMOLINA	<b>Aprobado:</b>	MERCEDES BERNAL
<b>Cargo:</b>	Profesional de Archivo	<b>Cargo:</b>	Analista Comercio Exterior	<b>Cargo:</b>	Gerente General
<b>Firma:</b>	_____	<b>Firma:</b>	_____	<b>Firma:</b>	_____

CONVENCIONES	
CT	Conservacion total
E	Eliminacion
D	Digitalizacion
S	Selección