

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA
OFICINA PRODUCTORA

VANTI S.A. ESP Y FILIALES
RESULTADOS FINANCIEROS

HOJA No.

1 DE 5

CÓDIGO	SERIE SUBSERIE (*TIPOS DOCUMENTALES)	SOPORTE O FORMATO		TRADICIÓN DOCUMENTAL		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN			PROCEDIMIENTO
		F	E	O	C	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S.	R	C	P	
4330.6.1	ALBARANES * Documento de albarán	X			X	2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.7.1	ANTICIPOS * Formato de anticipo	X		X		2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.13 4330.13.2	CAJA MENOR <u>REEMBOLSO DE CAJA MENOR</u> * Formato de reembolso * Facturas de legalización	X			X	2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.15.1	CESIONES * Carta de solicitud del proveedor	X		X		2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.18 4330.18.14	COMUNICACIONES <u>COMUNICACION A ENTES DE CONTROL</u> * Comunicados Super Financiera * Comunicados Contraloría de Bogotá * Comunicados DANE * Comunicados Super Sociedades * Comunicados Super Servicios	X	X		X	2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de creación y administración. Art. 54 del Código de Comercio, Ley 527 de 1999, y Acuerdo 060 de 2001. Por seguridad se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.

Handwritten signature and initials

CÓDIGO	SERIE SUBSERIE (*TIPOS DOCUMENTALES)	SOPORTE O FORMATO		TRADICIÓN DOCUMENTAL		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN			PROCEDIMIENTO
		F	E	O	C	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	R	C	P	
4330.25 4330.25.4	CONVENIOS CONVENIOS DE RECAUDO * Formato de Convenio de recaudo * Soportes	X				2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.26.1	COSTOS FIJOS * Facturas de arrendamiento * Facturas de Servicios Públicos	X				2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.31.1	DOCUMENTOS DE PAGO * Memorandos de autorización de pago * Auxilio Sindical * Talleres de GNV * Financiación Masiva * Actas de Castigo	X				2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.37 4330.37.1	EXTRACTOS EXTRACTOS BANCARIOS * Documento de informe * Soportes		X			10			X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve diez (10) años en el Archivo de Gestión, y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.

[Handwritten signature]

CÓDIGO	SERIE SUBSERIE (*TIPOS DOCUMENTALES)	SOPORTE O FORMATO		TRADICIÓN DOCUMENTAL		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN			PROCEDIMIENTO
		F	E	O	C	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	R	C	P	
4330.38 4330.38.1	<u>FACTURAS</u> <u>FACTURAS CON PEDIDO</u> * Factura con proceso de compras	X				2	8		X	X				X	Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.38.2	<u>FACTURA DE COSTO DE GAS</u> * Factura compra de gas	X			X	2	8		X	X				X	Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.38.4	<u>FACTURAS DIRECTAS</u> * Factura gestionada por cada área	X			X	2	8		X	X				X	Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.

[Handwritten signature]

CÓDIGO	SERIE SUBSERIE (*TIPOS DOCUMENTALES)	SOPORTE O FORMATO		TRADICIÓN DOCUMENTAL		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN			PROCEDIMIENTO
		F	E	O	C	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	R	C	P	
4330.52 4330.52.2	INFORMES ANUALES * Informe de gestión * Estados financieros separados y consolidados	X	X	X		10			X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve diez (10) años en el Archivo de Gestión, y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.52.7	INFORMES DE CONCILIACIÓN * Documento de informe * Soportes	X	X	X		2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.58 4330.58.1	LEGALIZACIONES DE VIAJES * Legalización de anticipos * Facturas de legalización	X		X		2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
4330.60 4330.60.1	LIBROS OFICIALES LIBRO MAYOR Y DE BALANCE * Libros	X		X		2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Arts. 59 y 60 Código Comercio y Arts. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice la reproducción exacta del documento por cualquier medio técnico.
4330.60.2	LIBRO DIARIO * Libros	X		X		2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Arts. 59 y 60 Código Comercio y Arts. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice la reproducción exacta del documento por cualquier medio técnico.
4330.81.1	RECAUDO * Planilla diaria de Recaudo * Consignaciones	X	X	X		2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Arts. 59 y 60 Código Comercio y Arts. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice la reproducción exacta del documento por cualquier medio técnico.

POUE
DM

CÓDIGO	SERIE SUBSERIE (*TIPOS DOCUMENTALES)	SOPORTE O FORMATO		TRADICIÓN DOCUMENTAL		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN			PROCEDIMIENTO
		F	E	O	C	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	R	C	P	
4330.87.1	REINTEGROS * Carta de autorización para devolución de dinero a clientes y/o proveedores	X			X	2	8		X	X			X		Aplica norma legal específica de conservación. Arts. 59 y 60 Código Comercio y Arts. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve dos (2) años en el Archivo de Gestión, ocho (8) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice la reproducción exacta del documento por cualquier medio técnico.

Convenciones

F: Físico - E: Electrónico - D: Digitalizado

O: Original - C: Copia

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M: Medio técnico (microfilmación, digitalización, otro) - S: Selección

R: Restringida - C: Confidencial - P: Pública

DV: Durante la Vigencia - DE: Durante la Ejecución - CP: Consulta Permanente

FIRMAS RESPONSABLES

Responsable de Área

Malcolm...

Secretario General

Jefe de Gestión Documental

[Signature]

Ciudad y Fecha:

BOGOTÁ - SEP - 2020

APROBADO MEDIANTE ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO No. 002 DEL 24 DE sept DE 2020

[Signature]