



Código: GD-PC-06-FM-05

FECHA: 20/02/2015

PÁGINA 1 DE 5

METROVIVIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO -

Gestión Recursos Físicos

1

DE 5

REGISTRO DE ENTRADA

MES

AND

1

NT

5

2018

1

830 055 995-0

[illegible]



Código: GD-PC-06-FM-05

FECHA: 20/02/2015

PÁGINA 2 DE 5

METROVIVIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO -

Gestión Recursos Físicos

HOJA N°	2	DE 5
REGISTRO DE ENTRADA		
DIA	MES	AÑO
22	6	2016
NT		
830.055.995-0		

[illegible]

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL METROVIVIENDA

Código GD-PC-06-FM-05

Versión 01

FECHA: 20/02/2015

PÁGINA 3 DE 5

ENTIDAD PRODUCTORA

METROVIVIENDA

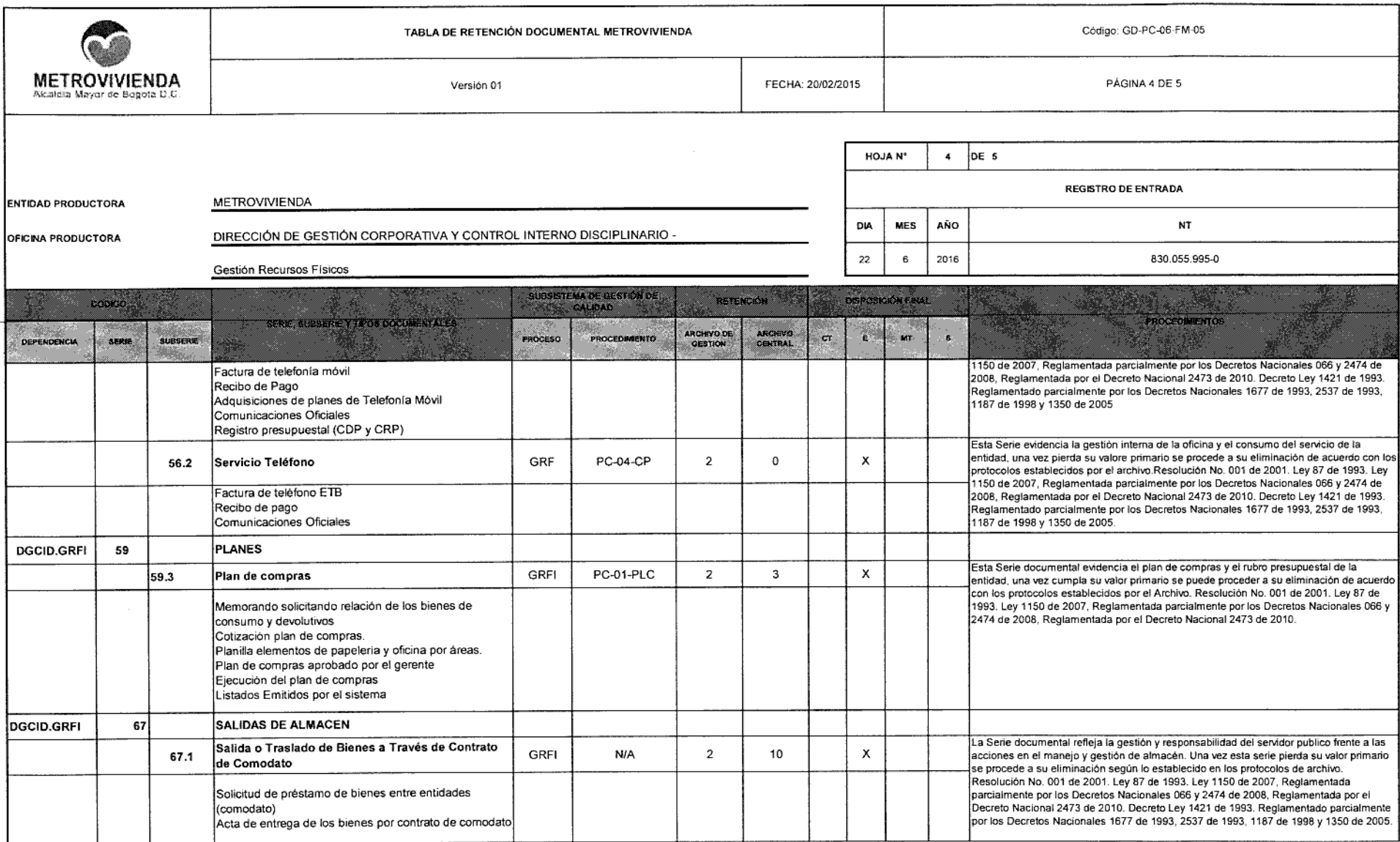
OFICINA PRODUCTORA


DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO -

Gestión Recursos Físicos

HOJA N°	3	DE 5
REGISTRO DE ENTRADA		
DIA	MES	AÑO
22	6	2016
NT		
830.055.995-0		

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
		41.1	Informes de Inventario	GRFI	N/A	2	8				X	La Serie documental refleja la gestión y responsabilidad del servidor público frente a las acciones en el manejo de esta serie. Una vez esta pierda su valor primario, se procede a su disposición final para la selección documental del 5% de la producción de acuerdo con los protocolos establecidos por el archivo. Resolución No. 001 de 2001. Ley 87 de 1993. Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008. Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010. Decreto Ley 1421 de 1993. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005.
			Informe final de la toma física de los inventarios en bodega y bienes devolutivos en servicio									
DGCID.GRFI	45		INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES									
		45.1	Inventario General de Bienes	GRFI	N/A	2	3				X	Esta Serie documental evidencia la gestión y la vida útil de los bienes y las necesidades que se tienen en la entidad, una vez la documentación pierda su valor primario, se dispone a su disposición final para la selección documental de acuerdo con los protocolos establecidos por el archivo. Resolución No. 001 de 2001. Ley 87 de 1993. Ley 1150 de 2007, Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008, Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010. Decreto Ley 1421 de 1993. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005.
			Cronograma de ejecución del inventario físico de bienes Documento informando las fechas de realización del inventario (memorando, circular, oficio o comunicación vía correo electrónico) Reporte de inventario de los bienes físicos actuales Inventario individual de bienes físicos en servicio Informe final de sobrantes y faltantes									
		45.2	Inventarios por responsable	GRFI	N/A	2	3		X			La Subserie documental evidencia la relación de bienes, una vez pierda su valor primario se procede a su eliminación de acuerdo con los protocolos establecidos por el archivo. Resolución No. 001 de 2001. Ley 87 de 1993. Ley 1150 de 2007, Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008, Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010. Decreto Ley 1421 de 1993. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005.
			Inventario individual de bienes físicos									
DGCID.GRFI	56		PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y TELEFONÍA MÓVIL									
		56.1	Servicio Telefonía Móvil	GRF	PC-04-CP	2	0		X			Esta Serie evidencia la gestión interna de la oficina y el consumo del servicio de la entidad, una vez pierda su valor primario se procede a su eliminación de acuerdo con los protocolos establecidos por el archivo. Resolución No. 001 de 2001. Ley 87 de 1993. Ley



 METROVIVIENDA <small>Alcalde Mayor de Bogotá D.C.</small>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL METROVIVIENDA				Código: GD-PC-06-FM-05	
	Versión 01		FECHA: 20/02/2015		PÁGINA 5 DE 5	

ENTIDAD PRODUCTORA <u>METROVIVIENDA</u> OFICINA PRODUCTORA <u>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO -</u> <u>Gestión Recursos Físicos</u>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">HOJA N°</td> <td style="width:10%;">5</td> <td style="width:10%;">DE 5</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">REGISTRO DE ENTRADA</td> </tr> <tr> <td style="width:15%;">DIA</td> <td style="width:10%;">MES</td> <td style="width:10%;">AÑO</td> <td style="width:65%;">NT</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>6</td> <td>2016</td> <td>830 055 995-0</td> </tr> </table>	HOJA N°	5	DE 5	REGISTRO DE ENTRADA			DIA	MES	AÑO	NT	22	6	2016	830 055 995-0
HOJA N°	5	DE 5													
REGISTRO DE ENTRADA															
DIA	MES	AÑO	NT												
22	6	2016	830 055 995-0												

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
		67.2	Salida o Traslado de Bienes de Bodega a Servicio	GRFI	N/A	2	10		X			La Subserie documental refleja la gestión y responsabilidad del servidor publico frente a las acciones en el manejo y gestión de almacén. Una vez esta serie pierda su valor primario se procede a su eliminación según lo establecido en los protocolos de archivo: Resolución No. 001 de 2001. Ley 87 de 1993. Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008. Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010. Decreto Ley 1421 de 1993. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005.
			Solicitud de traslado o salida de bienes de almacén a servicio Comprobante de traslado o salida de bienes de almacén al servicio									
		67.3	Salida de Bienes por Hurto, caso Fortuito o Fuerza Mayor	GRFI	N/A	2	10		X			La Subserie documental refleja la gestión y responsabilidad del servidor publico frente a las acciones en el manejo y gestión de almacén. Una vez esta serie pierda su valor primario se procede a su eliminación según lo establecido en los protocolos de archivo: Resolución No. 001 de 2001. Ley 87 de 1993. Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008. Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010. Decreto Ley 1421 de 1993. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005.
			Memorando donde se confirma el hurto de un bien Denuncia del hurto de un bien Documento de baja de bien por hurto									
		67.4	Traslado de Bienes entre Dependencias o Servicios	GRFI	N/A	2	3		X			La Subserie documental refleja la gestión y responsabilidad del servidor publico frente a las acciones en el manejo y gestión de almacén. Una vez esta serie pierda su valor primario se procede a su eliminación según lo establecido en los protocolos de archivo: Resolución No. 001 de 2001. Ley 87 de 1993. Ley 1150 de 2007. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008. Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010. Decreto Ley 1421 de 1993. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005.
			Solicitud del traslado de bienes entre dependencias o usuarios									

CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección	NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:	Lady Ximena Pérez Rosero Lady Ximena Pérez Rosero	FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: FIRMA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL:
			