



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN

Página 1 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1300	4		ACTAS									
1300	4	12	Acta comité paritario de salud ocupacional y salud en el trabajo	2	8			X		X		Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo en razón a las funciones. Adquiere valores secundarios desde el momento de su creación. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se digitaliza la información, para conservar el original. Ley 594 de 2000, Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
			• Acta comité paritario de salud ocupacional y salud en el trabajo • Comunicación oficial			X						
						X						
1300	4	36	Acta de gestión dirección de fabrica	2	8			X		X		La subserie Acta de Entrega de gestión dirección de Fabricas da testimonio de la entrega formal de la unidad operativa, donde se describe las acciones adelantadas por cada administración. Por su contenido informativo se establece
			• Acta entrega • Comunicación oficial			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central			
APROBACIÓN			ELABORADO				
FIRMA _____			FIRMA _____				
SECRETARIO GENERAL			JEFE DE ARCHIVO				



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

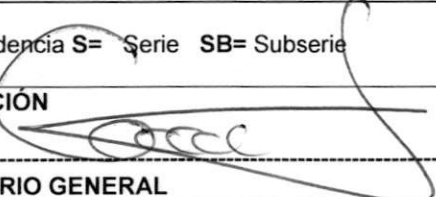
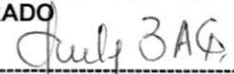
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN

Página 2 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												conservar permanentemente en su soporte original como fuente de información para futuras investigaciones históricas sobre el desarrollo administrativo, fiscal y jurídico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se digitaliza la información, para conservar el original Ley 594 de 2000, Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1300	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	1	4				X			Serie documental en la cual se realizan controles propios del área. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina ya que no adquiere valores secundarios. La demás documentación se destruye a través del método de picado. Acuerdo 004 de 2013, Artículo 15.
			• Registros de control			X	X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		
FIRMA SECRETARIO GENERAL		ELABORADO  FIRMA JEFE DE ARCHIVO



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

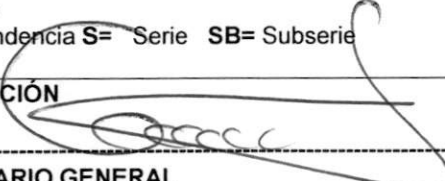
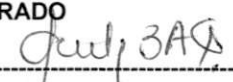
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN

Página 3 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1300	86		ORDENES									Eliminación de Documentos.
1300	86	14	Ordenes semanales	2	8			X				La serie ordenes semanales es el documento donde se consigna las actividades, estrategias y tareas que deberá realizar cada unidad administrativas en ejercicio de sus funciones. En virtud que es un documento de carácter normativo para la Industria Militar se determina conservar permanentemente es su soporte origina para conformar el archivo histórico de la institución. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015 , Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
			• Orden semanal			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 		ELABORADO 			
FIRMA SECRETARIO GENERAL		FIRMA JEFE DE ARCHIVO			



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 1 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1310	4		ACTAS									
1310	4	50	Acta de revisión gerencial al sistema de gestión integral	2	8			X				Subserie documental en la se relacionan los temas tratados en el proceso de revisión al sistema de gestión integral. Se conserva permanentemente en su soporte original ya que evidencia las actividades de la unidad administrativa, para conformar el archivo histórico de la entidad. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015 , Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
			• Acta de revisión gerencial al sistema de gestión integral			X						
1310	24		CERTIFICADOS									
1310	24	10	Certificado de calidad clientes	2	6				X			La subserie Certificado de Calidad corresponde al documento que expide la Industria Militar otorgando una conformidad escrita a los servicios de sus laboratorios. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina ya
			• Certificado de calidad clientes			X						
CÓDIGO: D= Dependencia, S= Serie, SB= Subserie			DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización					RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central				
APROBACIÓN			ELABORADO									
FIRMA _____			FIRMA _____									
SECRETARIO GENERAL			JEFE DE ARCHIVO									



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 2 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
1310	24	12	Certificado de calidad proveedores	2	6				X			La subserie Certificado de Calidad Proveedores corresponde al documento que expide la Industria Militar otorgando una conformidad escrita que un producto es conforme con requisitos específicos. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina ya que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
			• Certificado de calidad proveedores			X						
1310	24	14	Certificados de garantía	2	8			X				Se conservar permanentemente en su soporte original ya que es el

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central			
APROBACIÓN			ELABORADO				
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL			FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO				



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 3 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			• Certificado de garantía			X						mecanismo sobre la garantía de un producto que establece mayor seguridad y tranquilidad a los clientes de la Industria Militar, será fuente de información de carácter administrativo y técnico. Hará parte del archivo histórico de la entidad. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1310	52		ESTUDIOS									
1310	52	6	Estudio de repetibilidad y reproducibilidad	2	8			X				El Estudio de Repetibilidad y Reproducibilidad documenta los estudios del sistema de medición que en los laboratorios de la Industria Militar. Debido a lo descrito se determina conservar permanentemente en su soporte original ya que corresponde a un documento de carácter misional de la Industria Militar, este hará
			• Estudio de repetibilidad y reproducibilidad			X						

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		ELABORADO FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 4 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												parte del archivo histórico de la entidad. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1310	60		HISTORIALES									
1310	60	6	Historial de maquinaria y equipos	2	8						X	Los historiales de maquinarias y equipos son documento que evidencian las acciones preventivas y correctivas adelantadas a la maquinaria y/o equipos que posee la entidad, por lo cual su contenido informativo permite el estudio de la memoria histórica institucional, se conservara en su soporte original una muestra del 5 % anual de aquellas que documenten las estrategias de producción. La demás documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N°
			• Hoja de vida • Informe de calibración de temperatura • Informe de calibración de manómetros • Tabla de corrección de temperatura • Informe de calibración de densímetros • Informe de calibración de cronómetros • Informe de calibración basculas			X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
CÓDIGO:			DISPOSICIÓN FINAL:				RETENCIÓN EN AÑOS:					
D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie			CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización				AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central					
APROBACIÓN			ELABORADO									
FIRMA _____			FIRMA _____									
SECRETARIO GENERAL			JEFE DE ARCHIVO									



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 5 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
						X						004 del 15 de marzo de 2013. Ley 962 de 2005 Artículo 28.
1310	66		• Requerimiento de servicio INFORMES									
1310	66	20	Informe control estadístico procesos	2	4				X			La subserie documenta el comportamiento de los procesos un proceso en el tiempo. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina ya que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
			• Informe control estadístico procesos			X						
1310	66	28	Informe costos de calidad	2	8			X				La subserie documental evidencia las actividades de carácter misional y técnico que desarrolla la unidad administrativa. Se conserva permanentemente en su soporte original ya que será fuente
			• Informe costos de calidad			X						

CÓDIGO:
D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total E= Eliminación
S= Selección D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

ELABORADO

FIRMA
SECRETARIO GENERAL

FIRMA
JEFE DE ARCHIVO



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 6 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												de información para futuras investigaciones de carácter técnico tecnológico, esta información conformará el archivo histórico de la Industria Militar. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1310	66	54	Informe de ensayos (acreditado)	2	4						X	La subserie documental el proceso de ensayos (Acreditados) evidencia las actividades de carácter misional y técnico que desarrolla la unidad administrativa. Se conservará en su soporte original una muestra del 5 % aleatoria. La demás documentación se destruye a través del método de picado. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013. Ley 962 de 2005 Artículo 28.
			• Informe de ensayos (acreditado)			X						
1310	66	56	Informe de ensayos (no acreditado)	2	4						X	La subserie documental el proceso

CÓDIGO:
D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total E= Eliminación
S= Selección D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

ELABORADO

FIRMA _____
SECRETARIO GENERAL

FIRMA _____
JEFE DE ARCHIVO



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

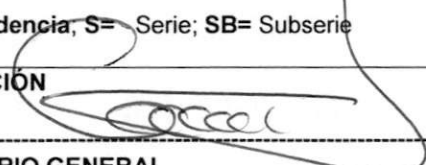
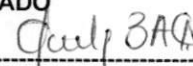
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 7 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			• Informe de ensayos (no acreditado)			X						de ensayos (No acreditados) evidencia las actividades de carácter misional y técnico que desarrolla la unidad administrativa. Se conservará en su soporte original una muestra del 5 % aleatoria. La demás documentación se destruye a través del método de picado. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013. Ley 962 de 2005 Artículo 28.
1310	66	88	Informe de seguimiento de pesas patrón	2	4				X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina, ya que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
			• Informe de seguimiento de pesas patrón			X						La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
1310	66	92	Informe de validación o confirmación proceso de control calidad	2	4				X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina, ya

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		ELABORADO 		
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 8 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			• Informe de validación o confirmación			X						que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
1310	66	108	Informe protocolo de pruebas para la calibración de equipos de pesaje de funcionamiento no automático	2	4				X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina, ya que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
			• Informe protocolo de pruebas para la calibración de equipos de pesaje de funcionamiento no automático			X						La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
1310	66	110	Informe protocolo de pruebas para la verificación de pesas patrón	2	4				X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina, ya que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
			• Informe protocolo de pruebas para la verificación de pesas patrón			X						La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
1310	66	114	Informe recepción de materias primas que inciden en los procesos	2	4				X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina, ya que pierde sus valores primarios y
			• Informe recepción de materias primas			X						

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA _____		
SECRETARIO GENERAL		
ELABORADO		
FIRMA _____		
JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 9 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			que inciden en los procesos									no adquiere valores secundarios. La documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
1310	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	1	4				X			La subserie documental corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Además, esta información se consolida en los distintos informes que se producen en la misma unidad administrativa. En virtud de lo descrito, finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina atendiendo a lo reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			- Registros control de calidad - Matrices de control del proceso			X	X					
1310	88		PLANES									
1310	88	46	Plan inspección y ensayo en proceso y producto final planta explosivos militares comerciales	2	8			X				La subserie documental evidencia las actividades de carácter misional y técnico que desarrolla

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		ELABORADO FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO			



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Página 10 de 9

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			• Plan Inspección y ensayo en proceso y producto final planta explosivos militares y comerciales			X						la unidad administrativa. Se conserva permanentemente en su soporte original ya que será fuente de información para futuras investigaciones de carácter técnico tecnológico, esta información conformará el archivo histórico de la Industria Militar. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 1 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1320	46		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2	8			X				La serie establece las características técnicas y las condiciones generales de un suministro, material o producto, lo mismo que sus requisitos de calidad, criterios de aceptación y rechazo. En relación con lo descrito se determina conservación permanente en su soporte original ya que serán fuente de información para futuras investigaciones técnicas, científicas e históricas. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
			• Especificaciones técnicas			X	X					
1320	56		FICHAS TÉCNICAS	2	8			X				Serie de carácter misional en ella se consigna información detallada del producto con indicaciones técnicas y el proceso de la elaboración de los artículos Debido a lo expuesto, se determina conservar
			• Fichas técnicas			X	X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie			DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización			RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central					
APROBACION			ELABORADO								
FIRMA _____			FIRMA _____								
SECRETARIO GENERAL			JEFE DE ARCHIVO								



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

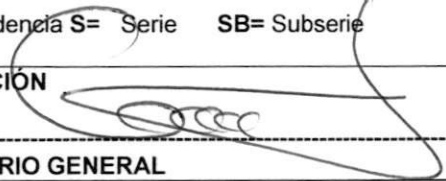
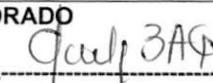
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 2 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												permanentemente en su soporte original con fuente de información para futuras investigaciones de carácter técnico e histórico sobre la evolución de los productos generados por la Industria Militar. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1320	58		GAMA DE FABRICACIÓN	2	8			X				Serie documental es de carácter misional en ellas se describe características de carácter técnico y condiciones generales de los materiales, proveedores y distribución. En relación con lo descrito se determina conservación permanente en su soporte original ya que serán fuente de información para futuras investigaciones técnicas, científicas e históricas. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2
			• Gama de fabricación			X	X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

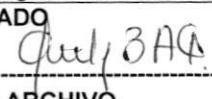
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 3 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1320	66		INFORMES									
1320	66	6	Informe análisis de novedades de mano de obra directa	2	8				X			La subserie documental evidencia las actividades realizadas en la programación, asignación y control de los factores productivos, corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo el cual se compila en el informe de comité operativo en custodia de la División de Ingeniería Industrial. Debido a los expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo a los reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Informe análisis de novedades de mano de obra directa			X	X					
1320	66	8	Informe análisis desviación orden de fabricación	2	8				X			La subserie documental evidencia las actividades realizadas en la

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO			



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

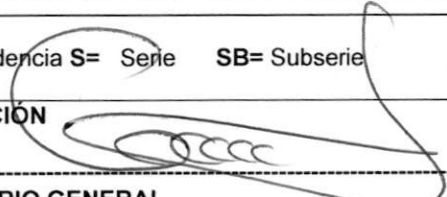
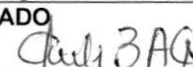
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 4 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			•Informe análisis desviación orden de fabricación			X	X					programación, asignación y control de los factores productivos, corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Por consiguiente, no adquiere ningún valor secundario. Debido a los expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo a los reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
1320	66	22	Informe control mensual producto final	2	2			X				La subserie documental evidencia las actividades realizadas en la programación, asignación y control de los factores productivos, corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Por consiguiente, no adquiere ningún valor secundario. Debido a los expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar
			•Informe control mensual producto final			X						La subserie documental evidencia las actividades realizadas en la programación, asignación y control de los factores productivos, corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Por consiguiente, no adquiere ningún valor secundario. Debido a los expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 5 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1320	66	24	Informe control mensual subproductos	2	2			X				atendiendo a los reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Informe control mensual subproductos			X						La subserie documental evidencia las actividades realizadas en la programación, asignación y control de los factores productivos, así mismo corresponde a documentos de carácter misión que serán fuente de información para investigaciones tecnológicas y administrativas. Debido a lo expuesto se determina conservar permanentemente es su soporte original para que constituya el archivo histórico de la entidad. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1320	66	100	Informe estado de materias primas críticas	2	2				X			La subserie documental informa el estado de los procesos de adquisición de las matarias primas
			• Informe estado de materias primas			X						

CÓDIGO:
D= Dependencia S= Serie SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total E= Eliminación
S= Selección D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

ELABORADO

FIRMA
SECRETARIO GENERAL

FIRMA
JEFE DE ARCHIVO



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 6 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			críticas									críticas, corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Por consiguiente, no adquiere ningún valor secundario. Debido a los expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo a los reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
1320	66	106	Informe novedades de mano de obra directa	2	8				X			La subserie documental evidencia las actividades realizadas en la programación, asignación y control de los factores productivos. Por consiguiente, no adquiere ningún valor secundario. Debido a lo expuesto finalizando el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo a los reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Informe novedades de mano de obra directa			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 7 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1320	66	118	Informe seguimiento programa de producción mensual	2	8			X				La subserie documental evidencia las actividades realizadas en la programación, asignación y control de los factores productivos, así mismo corresponde a documentos de carácter misión que serán fuente de información para investigaciones tecnológicas y administrativas. Debido a lo expuesto se determina conservar permanentemente es su soporte original para que constituya el archivo histórico de la entidad. Además, corresponde a un documento de carácter misional. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
			• Informe seguimiento programa de producción mensual			X						
1320	66	120	Informe situación órdenes de trabajo	2	4				X			La subserie documental evidencia las actividades de seguimiento de las órdenes de trabajo. Finalizado el tiempo de retención en el
			• Informe situación órdenes de trabajo				X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
ELABORADO		
FIRMA		
SECRETARIO GENERAL		
JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

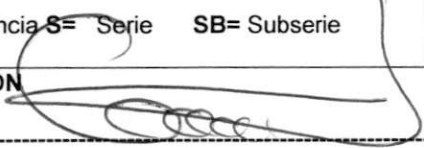
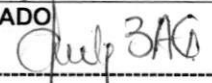
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 8 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												archivo central se elimina por que pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. La eliminación se realizará según lo dispuesto en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
1320	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	2	8				X			Finalizado el tiempo en el archivo central se elimina teniendo en cuenta que está en constante actualización y se genera durante el tiempo que la materia prima se encuentre en las fabricas. La eliminación se realizara según lo dispuesto en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013.
			- Fichas técnicas de almacén - Hojas de seguridad - Normas de producto terminado - Registros - Tarjetas de emergencia			X	X					
1320	78		MANUALES									
1320	78	20	Manual de uso maquinaria y/o equipos	2	8						X	La subserie posee características testimoniales que permite conocer el funcionamiento de las maquinas y/o equipos utilizados en el proceso productivo de la Entidad. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conservará en su soporte original una muestra
			• Manual			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 		ELABORADO 			
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO			



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 9 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												del 5 % anual de aquellas que documenten las estrategias de producción. La demás documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15. El tiempo de retención inicia cuando a la maquina y/o equipo cuente con la baja correspondiente.
1320	86		ORDENES									
1320	86	12	Ordenes de fabricación	2	8			X				La serie documental describe la fabricación completa de un producto, es de carácter misional y será fuente de información para futuras investigación tecnológica del desarrollo productivo y técnico de la Industria Militar. Por ende, se determina la conservación permanente en su soporte original para que conforme el archivo histórico de la entidad, Ley 594 de 2000, Artículo 19
			• Orden de fabricación liberada • Cierre orden de fabricación • Control desperdicios de fabricación • Remesas de producción • Memorando de adición • Comprobante de egreso movimiento diario • Formato de desviación			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA _____		
SECRETARIO GENERAL	ELABORADO	
	FIRMA _____	
	JEFE DE ARCHIVO	



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 10 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1320	88		PLANES									
1320	88	30	Plan de gestión de emisiones atmosféricas y ruido ambiental	2	18			X				La subserie documenta las actividades contempladas por la Industria Militar para vitar la emisión de sustancias contaminantes o minimizar en la medida de lo posible su efecto en la salud y en el medio ambiente. En razón de lo expuesto anteriormente se determina conservar en su soporte original para futuras investigaciones administrativas y para que conforme el archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015.
			• Plan			X	X					
1320	88	32	Plan de gestión integral de residuos peligrosos	2	18			X				La subserie documenta las acciones encaminadas para lograr

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA _____		
SECRETARIO GENERAL	ELABORADO	FIRMA _____
	JEFE DE ARCHIVO	



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

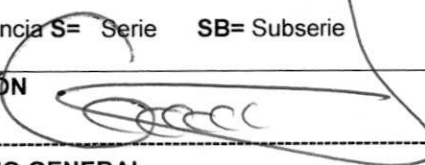
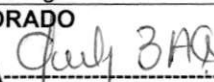
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 11 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			- Plan de gestión integral de residuos - Identificación de fuentes y características de peligrosidad - Lista de chequeo seguimiento gestores externos de residuos peligrosos - Manejo externo de residuos peligrosos - Control y registro generación de residuos peligrosos - Identificación de residuos peligrosos - Lista de chequeo control y seguimiento destrucción de residuos explosivos			X						un adecuado manejo de los residuos peligrosos producidos por la entidad desde su generación hasta la disposición final de los mismos. Por ende, se determina la conservación permanente en su soporte original para que conforme el archivo histórico de la entidad, Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015.
1320	88	34	Plan de identificación, preparación y respuesta ante emergencias Fexar	2	8		X					La subserie Plan de emergencias documenta las actividades y estrategias que realiza la Industria Militar para mitigar las posibles emergencias de sustancias químicas, líquidos inflamables, incendios, escape de gases. En razón de lo expuesto anteriormente se determina conservar en su soporte original para futuras investigaciones administrativas y para que
			- Plan de emergencias - Matriz de compatibilidad de sustancias químicas - Ficha de instrucción para actuación en emergencias derrame de ácidos - Ficha de instrucción para actuación en emergencias derrame de líquidos inflamables - Emergencias incendio de sólidos			X						
						X						
						X						
						X						
						X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL			ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 12 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			inflamables • Ficha de instrucción para actuación en emergencias explosión e incendio posterior • Ficha de instrucción para actuación en emergencias incendio de líquidos inflamables • Ficha de instrucción para actuación en emergencias escape de gases nitrosos • Ficha de instrucción para actuación en emergencias accidente • Ficha de instrucción para actuación en emergencias incendio estructural • Análisis de amenazas y determinación • Rutas de evacuación • Evaluación del simulacro • Ficha de instrucción para actuación en emergencias • Incendio de sustancias oxidantes			X						conforme el archivo histórico de la entidad. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1320	90		PLANOS	2	8			X				Representación grafica de las características técnicas (Dimensionales, Materiales,
			• Planos			X	X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
ELABORADO		
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 13 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												Acabados etc.) de un elemento, pieza o conjunto. En relación con lo descrito se determina conservación permanente en su soporte original ya que serán fuente de información para futuras investigaciones técnicas, científicas e históricas. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
1320	102		PROGRAMAS									
1320	102	20	Programa de producción	2	8			X				La subserie programa de producción mensual identifica las estrategias y metas en relación con la producción mensual en las plantas, será fuente de información para futuras investigación histórica para identificar las estrategias que adelantaba la Industria Militar para el desarrollo de sus productos.
			• Programa de producción mensual			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		
ELABORADO		
FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO		



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

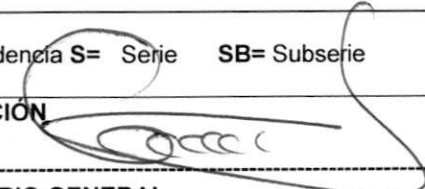
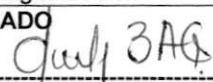
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

Página 14 de 14

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												Además, corresponde a un documento de carácter misional. Ley 594 de 2000 , Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	

Cód. IM OC SGE FO 022

Página 1 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1330	4		ACTAS									
1330	4	40	Acta de ingreso de materia por sobrantes	2	8			X				La subserie documenta el ingreso de material a la fábrica. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se conservan en su soporte original para que conforme el archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Acta de ingreso			X						
1330	26		COMPROBANTES									
1330	26	2	Comprobantes de egreso de bienes de almacén	2	8				X			El comprobante de egreso acredita la salida material y real de un bien o elemento del almacén, de tal forma que se cuenta con un soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos de contabilidad, esta información se consolida en los libros contables (División de Contabilidad). Ley 962 del 2005 (art 28) que indica que los libros
			• Comprobante de almacén de egreso • Factura			X X	X					

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

FIRMA _____
JEFE DE ARCHIVO



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 2 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												papeles del comerciante deberán ser conservados por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante. en relación con lo descrito, finalizado el tiempo de retención en el archivo central se establece elimina ya que no genera valor secundario Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
1330	26	4	Comprobantes de ingreso de bienes almacén	2	8				X			Documento oficial que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento al almacén de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en inventario y efectuar los asientos de contabilidad, Ley 962 del 2005 (art 28) que indica que los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento,
			• Comprobante de almacén de ingreso • Factura			X X	X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN _____		
FIRMA _____		
SECRETARIO GENERAL		
ELABORADO _____		
FIRMA _____		
JEFE DE ARCHIVO		



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 3 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												documento o comprobante. en relación con lo descrito, finalizado el tiempo de retención en el archivo central se establece elimina ya que no genera valor secundario Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
1330	60		HISTORIALES									
1330	60	8	Historial de Vehículos	1	9						X	La agrupación documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar una muestra del 5 % de aquellos vehículos utilizados para el transporte del producto terminado. La demás documentación se destruye a través del método de picado, teniendo en cuenta el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo
			• Hoja de vida del vehículo • Declaración de importación dian • Certificado individual de aduana • Factura de compra • Impronta del vehículo • Solicitud tramite de placas • Certificado de garantía • Tarjeta de propiedad • Seguro obligatorio de accidentes de				X					
							X					
							X					
							X					
							X					
							X					
							X					
							X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA _____		
SECRETARIO GENERAL	ELABORADO	FIRMA _____
	JEFE DE ARCHIVO	



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE**UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE****OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**

Página 4 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			tránsito									de 2013, Artículo 15.
			• Seguro todo riesgo			X						
			• Certificado revisión técnico-mecánica y gases			X						
			• Comprobante de pago impuestos			X						
			• Acta de asignación			X						Es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de talento humano en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se selecciona el 5% del total de la producción anual existente, teniendo en cuenta el amplio volumen documental y que esta selección corresponderá a historias laborales del personal directivo y
1330	62		HISTORIAS LABORALES	2	98						X	
			• Disponibilidad presupuestal			X	X					
			• Documentos de ingreso			X	X					
			• Hoja de vida			X	X					
			• Documentos de identificación (Cedula de ciudadanía, Libreta militar, licencia de conducción)			X	X					
			• Soportes académicos (Diplomas, actas de grado, tarjeta profesional)			X						
			• Certificaciones laborales			X						
			• Referencias personales			X						
			• Antecedentes disciplinarios			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
ELABORADO		
FIRMA		
SECRETARIO GENERAL		
JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

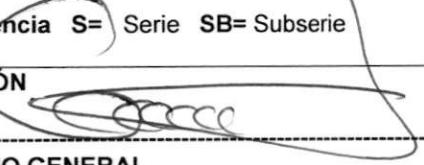
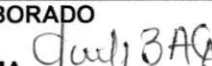
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 5 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			(Procuraduría, Contraloría, Policía)									jefes de unidades administrativas de carácter misional. Esta documentación hará parte de la memoria institucional de la entidad. La demás documentación se destruye a través del método de picado. Información reservada Ley 1712 Artículos 18. Ley 594 de 2000, Artículo 19 parágrafo 2 Circular No. 003 de 2015, Numerales 5 y 6 del Archivo General de la Nación.
			• Certificación Entidad Promotora de Salud			X						
			• Certificación fondo de pensiones			X						
			• Referencia bancaria			X						
			• Información personal y laboral			X						
			• Concepto de seguridad			X						
			• Formato único hoja de vida			X						
			• Declaración de bienes y rentas			X						
			• Concepto medico de Aptitud Laboral			X	X					
			• Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo			X						
			• Contrato de Trabajo o Acta de posesión (aplica para los funcionarios públicos).			X						
			• Formato diligenciado autorización afiliación seguridad social.			X						
			• Formato de afiliación a Aseguradora de Riesgos Laborales			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL			ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

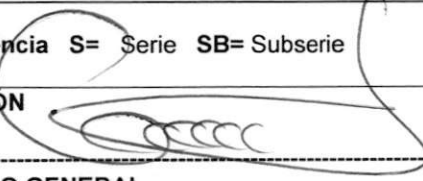
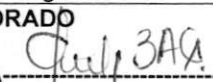
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 6 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			• Formulario afiliación Entidad Promotora de Salud. • Formato afiliación Fondo Nacional de Ahorro. • Formato de afiliación a Caja de compensación. • Registro de divulgación y control código de integridad • Formato diligenciado Indumil no negocia. • Política Tratamiento de Datos personales Indumil • Formato autorización descuento servicio de alimentación y transporte • Actualización de beneficiarios seguros de vida • Formato de información beneficios tributarios retención en la fuente • Concertación y calificación de			X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X	X					
						X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		ELABORADO 		
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 7 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			compromisos									
			• Actos administrativos o novedades que señalen las situaciones administrativas del funcionario, <u>en el caso que aplique</u>: vacaciones, licencias, envargo, comisiones, asensos, traslados, encargos, ausencias temporales, suspensiones, pago de prestaciones, anticipos, beneficios educativos, felicitaciones. • Incapacidades • Declaración de Bienes y Rentas • Capacitaciones • Descuentos • Formato Autorización descuentos Fondo de Garantía (Aplica solo para conductores) • Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del			X						
						X	X					
						X	X					
						X						
						X						
						X	X					
						X	X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA SECRETARIO GENERAL _____		
ELABORADO		
FIRMA JEFE DE ARCHIVO _____		



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 8 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, acta de entrega, paz y salvo, entrevista de retiro, oficios desvinculación entidad promotora de salud, oficio desvinculación fondo de pensiones y cesantías, oficio desvinculación caja de compensación, oficio desvinculación riesgos laborales, liquidación del contrato.									
			• Resolución pago liquidación definitiva			X	X					
			• Resolución pago Bono Pensional - Comunicaciones relacionadas con el proceso (Si Aplica)			X	X					
			• Copia oficio Aceptación de cuotas partes (Si Aplica)			X	X					
			• Declaración de bienes y rentas de retiro			X	X					
1330	66		INFORMES									

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA SECRETARIO GENERAL		
ELABORADO		
FIRMA JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

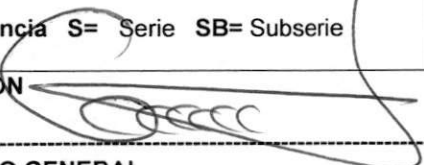
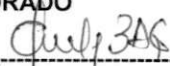
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 9 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1330	66	70	Informe de inventario en poder de terceros	2	8			X				La presente subserie documental el resultado de la revisión a los inventarios propiedad de la Industria Militar que se encuentran en préstamo a terceros. Debido a lo expuesto se determina conservar en su soporte original para que conforme el archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Informe de inventario en poder de terceros			X						
1330	66	98	Informe diario recepción de materias prima	2	8			X				La presente subserie documental evidencia las acciones de la unidad administrativa con respecto a la recepción de materias primas en la fábrica. Debido a lo expuesto se determina conservar en su soporte original para que conforme el archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5
			• Informe diario recepción de materias prima			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 		ELABORADO 			
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO			



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 10 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1330	66	102	Informe existencia en tanques	1	3				X			Criterios de valoración. La subserie documental corresponde a un control de carácter administrativo que está en constante actualización. Por consiguiente, no adquiere ningún valor secundario. Debido a los expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo a los reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Informe existencia en tanques			X						
1330	66	124	Informe traspaso entrega a fábricas	2	8			X				Serie documental en la cual se brinda información con respecto al traspaso de materiales entre las Fábricas. Se conserva totalmente en su soporte original como parte de la memoria institucional de la entidad, su contenido será fuente de información para futuras investigaciones. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5
			• Informe traspaso entrega a fábricas			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACION		
ELABORADO		
FIRMA		
SECRETARIO GENERAL		
FIRMA		
JEFE DE ARCHIVO		



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 11 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1330	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	1	4					X		Criterios de valoración La subserie documental corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Por consiguiente, no adquiere ningún valor secundario. Debido a lo expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo a lo reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Registros de control			X						
1330	72		INVENTARIOS	1	4					X		
1330	72	4	Inventarios devolutivos			X	X					La subserie identifica el manejo, asignación, control y custodia de los bienes tangibles e intangibles adquiridos por la Industria Militar, esta información se consolida en los estados financieros. Debido a lo expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo
			• Listado final de inventarios devolutivos individuales sap • Solicitud de reintegro, traslado o baja sap				X					

CÓDIGO:
D= Dependencia S= Serie SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total E= Eliminación
S= Selección D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA _____

SECRETARIO GENERAL

ELABORADO

FIRMA _____

JEFE DE ARCHIVO



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

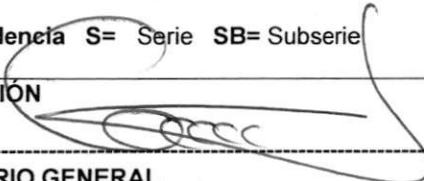
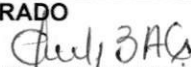
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 12 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												a los reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
1330	88		PLANES									
1330	88	8	Plan anual de mantenimiento infraestructura física	2	8			X				Esta subserie es un documento de carácter administrativo ya que permite llevar el control de los mantenimientos realizados tendiente a garantizar el cuidado y buen manejo de los recursos, y así, propender por la perdurabilidad de los bienes de la entidad. En relación con lo descrito se determina conservación permanente en su soporte original ya que serán fuente de información para futuras investigaciones técnicas, científicas e históricas. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Plan anual de mantenimiento Infraestructura física			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 			ELABORADO 		
FIRMA SECRETARIO GENERAL			FIRMA JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

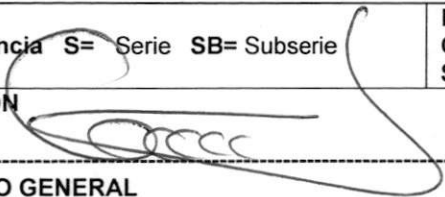
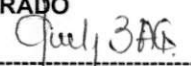
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Página 13 de 13

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1330	88	14	Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor	2	8				X			Finalizado el tiempo en el archivo central se elimina ya que esta información no adquiere valores secundarios. La eliminación se realizará de acuerdo con lo reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15
			• Plan general anual de mantenimiento preventivo parque automotor				X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 		ELABORADO 			
FIRMA SECRETARIO GENERAL		FIRMA JEFE DE ARCHIVO			



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

Página 1 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340	66		INFORMES									
1340	66	80	Informe de producción acumulada mensual	2	8			X				La subserie Informe producción evidencia las acciones de seguimiento, análisis, mejora en materia de control de calidad de los productos. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original como fuente de información para futuras investigaciones tecnológicas, esta información hará parte del archivo histórica de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Informe de producción acumulada mensual				X					
1340	66	96	Informe diario de producción	2	2						X	La subserie Informe diario de producción evidencia las acciones de seguimiento, análisis, mejora en materia de control de calidad de los productos, así mismo consolida los instrumentos de control de las producciones de las plantas. Debido a los expuesto
			• Informe diario de producción				X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central			
APROBACIÓN			ELABORADO				
FIRMA _____			FIRMA _____				
SECRETARIO GENERAL			JEFE DE ARCHIVO				



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

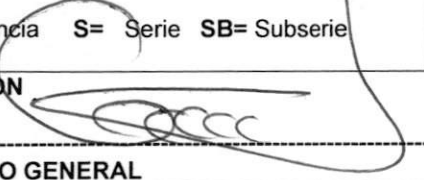
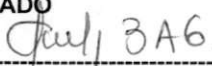
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

Página 2 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar teniendo en cuenta que la información se compila en el informe de producción acumulada mensual. Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
1340	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	1	4				X			La subserie documental corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Además, esta información se consolida en el informe diario de producción. En razón de lo expuesto finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina eliminar atendiendo a lo reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Instrumento de control				X					
1340	102		PROGRAMAS									
1340	102	28	Programa mano de obra	2	8			X				La subserie Programa de mano de obra evidencia los análisis de la

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 		ELABORADO 			
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO			



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

Página 3 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			• Programa mano de obra				X					producción, procesos productivos, materias primas y recurso humano para generar productos de calidad. Además, esta subserie es de carácter misional. En virtud de lo expuesto se determina conservar permanentemente en su soporte original para que conforme el archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		ELABORADO FIRMA <i>July BAG</i> _____ JEFE DE ARCHIVO			



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA EXPLOSIVOS MILITARES Y ACCESORIOS

Página 1 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340.1	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	1	4							La subserie documenta los controles realizados en los procesos de fabricación, esta información se consolida en el informe de producción acumulada mensual en la División de producción. En virtud de lo descrito, finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina atendiendo a lo reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Planilla análisis de riesgo día a día			X			X			
			• Planilla Control carbonización			X						
			• Control de codificación taller de embalaje			X						
			• Planilla control de lavado, escurrido al vacío, empacar y embalar pentrita refinada			X						
			• Control de producto embalado			X						
			• Planilla control de recepción de materias primas			X						
			• Planilla de control de recubrimiento extrusora			X						
			• Planilla control de temperatura para fabricación de pentolita con pentrita			X						

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL			ELABORADO FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

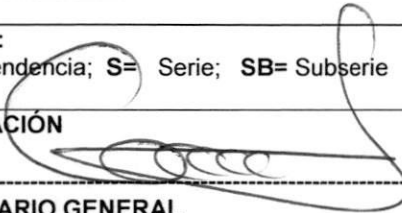
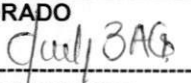
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA EXPLOSIVOS MILITARES Y ACCESORIOS

Página 2 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			húmeda									
			• Control de temperatura y variables de cristalización de pentrita refinada				X					
			• Planilla control densidad de carga pentrita				X					
			• Planilla control desperdicio pvc				X					
			• Planilla control entrega de muestras				X					
			• Control entrega residuos peligrosos				X					
			• Control estabilización de pentrita				X					
			• Planilla control peso neto explosivos por unidad				X					
			• Planilla control peso por caja				X					
			• Control proceso concentración de acetona				X					
			* Planilla control proceso cordón				X					

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 		ELABORADO 			
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO			



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN****OFICINA PRODUCTORA: PLANTA EXPLOSIVOS MILITARES Y ACCESORIOS**

Página 3 de 3

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			detonante trenzado • Planilla control proceso cristalización pentrita • Planilla control proceso extrusión y codificación * Planilla control de fabricación pólvora negra • Planilla control proceso multiplicadores • Planilla control proceso secado pentrita • Planilla control proceso trenzado mecha de seguridad				X X X X X X					

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL		ELABORADO FIRMA <i>Paul BAG</i> _____ JEFE DE ARCHIVO			



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

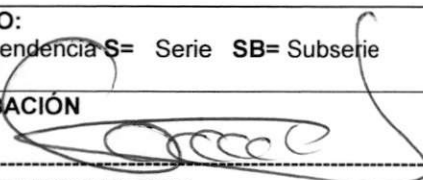
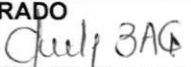
Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN
OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE EXPLOSIVOS MILITARES Y NITRODERIVADOS
Página 1 de 6

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340.2	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - Registros de control adición de materias primas colorante, ACPM, N° de cochada, cosido. - Registros de control causas parada de máquina y generación de defectuosos. - Registros de control codificación cartuchos. - Registros de codificación cartuchos emulsiones. - Registros de control adición de materias primas Anfo. - Planilla control de desperdicios y	1	4				X			La subserie documenta los controles realizados en los procesos de fabricación, esta información se consolida en el informe de producción acumulada mensual en la División de producción. En virtud de lo descrito, finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina atendiendo a lo reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

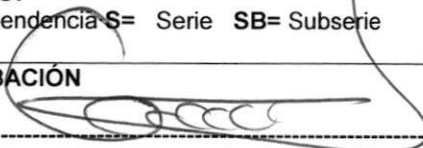
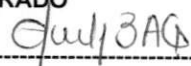
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE EXPLOSIVOS MILITARES Y NITRODERIVADOS

Página 2 de 6

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			defectuosos emulind-e									
			• Registros de control pesaje y dosificación de materiales Indugel av 800.				X					
			• Registros de control peso cajas producto terminado Sismigel plus.				X					
			• Registros de control peso unidad sismigel plus.				X					
			• Planilla control de proceso encartuchado de emulind-e.				X					
			• Registros de control de proceso explosivos pre corte.				X					
			• Registros de control proceso indugel plus.				X					
			• Registros de control proceso modulo				X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL			ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

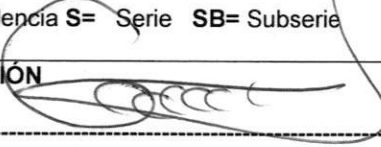
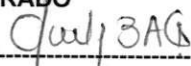
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE EXPLOSIVOS MILITARES Y NITRODERIVADOS

Página 3 de 6

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			fabricación de matriz.									
			• Registros de control proceso nitración y dilución de pentrita estabilizado.			X						
			• Registros de control proceso separación ácido neutralización y empaque de pentrita estabilizada.			X						
			• Registros de control de proceso sismigel plus.			X						
			• Planilla control de producción de matriz para emulín b, bombiable o encartuchada.			X						
			• Registros de control recepción de materias primas.			X						
			• Registros de control diario extracción									

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 			ELABORADO 		
FIRMA SECRETARIO GENERAL			FIRMA JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE EXPLOSIVOS MILITARES Y NITRODERIVADOS

Página 4 de 6

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			pozos profundos. • Registros de control entrega muestras a control de calidad. • Registros de control Identificación de producto anfo e indugel av 800. • Lista de chequeo de instalaciones y equipos en planta de tratamiento de agua industrial y residual. • Lista de chequeo taller emulsiones. • Registros de control materia prima kardex • Registros de control maquina • Planilla control peso aluminio pg sismigel plus e indugel plus • Registros de control peso materias									
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 		
FIRMA SECRETARIO GENERAL		ELABORADO
FIRMA JEFE DE ARCHIVO		



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

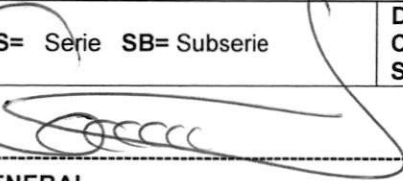
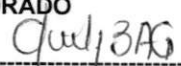
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE EXPLOSIVOS MILITARES Y NITRODERIVADOS

Página 5 de 6

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			primas menores.									
			• Registros de control peso materias primas taller hidrogeles.			X						
			• Registros de control peso materias primas taller télex.			X						
			• Registros de control peso producto terminado.			X						
			• Planilla control peso producto terminado anfo/av 800.			X						
			• Registros de control peso producto terminado emulind-e.			X						
			• Planilla control consumo de agua medidores domésticos e industriales.			X						
			• Registros de control preparación de aditivo n17 y I4XZ.			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 	ELABORADO 	
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

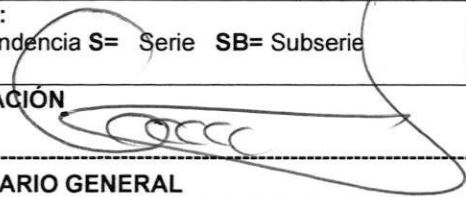
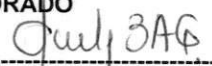
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

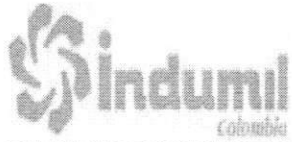
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE EXPLOSIVOS MILITARES Y NITRODERIVADOS

Página 6 de 6

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
			• Planilla control proceso concentración de ácidos. • Registros de control proceso de encartuchado indugel plus. • Registros de control proceso solución madre • Planilla control proceso tratamiento de aguas • Registros de control producción de solución oxidante • Registros de control producción planta de explosivos comerciales • Tablero de control proceso concentración de ácidos			X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						
						X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
APROBACIÓN 			ELABORADO 		
FIRMA SECRETARIO GENERAL			FIRMA JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN
OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE PRODUCCIÓN IN SITU Y DESCENTRALIZADA
 Página 1 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340.3	4		ACTAS									
1340.3	4	16	Acta de atención quejas y reclamo clientes									Se conserva totalmente en su formato original como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios para la entidad ya que será fuente de información para futuras acciones y estrategias comerciales. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Acta de atención quejas y reclamo clientes	2	3			X				
1340.3	4	48	Acta de reunión de coordinación y seguimiento cliente			X						Se conserva totalmente en su formato original como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios para la entidad ya que será fuente de información para futuras acciones y estrategias comerciales. Circular
			• Acta de reunión de coordinación y seguimiento cliente	2	3			X				

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN		
FIRMA SECRETARIO GENERAL		
ELABORADO		
FIRMA JEFE DE ARCHIVO		



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

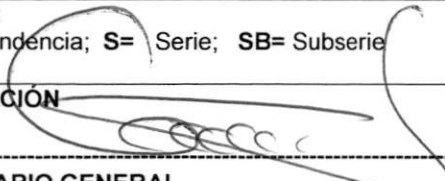
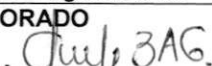
Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN
OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE PRODUCCIÓN IN SITU Y DESCENTRALIZADA
Página 2 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
1340.3	66		INFORMES			X						
1340.3	66	40	Informe de calibración cmsa									Se conserva totalmente en su formato original como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios para la entidad ya que será fuente de información para futuras acciones y estrategias comerciales. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Informe de calibración cmsa	2	8			X				
1340.3	66	46	Informes de comisión			X						Se conserva permanentemente en su soporte original ya que evidencia las actividades misionales realizadas IN SITU, será fuente de consulta para investigaciones administrativas e históricas. Circular Externa N° 003
			• Informe de comisión	2	8			X				

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN
OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE PRODUCCIÓN IN SITU Y DESCENTRALIZADA
Página 3 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340.3	66	68	Informe de inspección seguridad industrial			X						del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Informes de inspección seguridad industrial	2	8			X				Se conserva permanentemente en su soporte original ya que evidencia las inspecciones realizadas IN SITU, será fuente de consulta para investigaciones administrativas e históricas. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
1340.3	66	122	Informe soporte técnico			X						Se conserva permanentemente en su soporte original ya que evidencia el soporte técnico IN SITU, será fuente de consulta para investigaciones administrativas e históricas. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Informe soporte técnico	2	8			X				Se conserva permanentemente en su soporte original ya que evidencia las actividades misionales de la unidad administrativa, será fuente de
1340.3	66	128	Informe validación producto terminado			X						Se conserva permanentemente en su soporte original ya que evidencia las actividades misionales de la unidad administrativa, será fuente de
			• Informe validación producto terminado	2	8			X				

CÓDIGO:
D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total; E= Eliminación;
S= Selección; D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

ELABORADO

FIRMA
SECRETARIO GENERAL

FIRMA
JEFE DE ARCHIVO



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

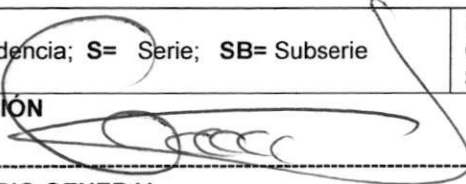
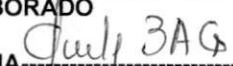
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE PRODUCCIÓN IN SITU Y DESCENTRALIZADA

Página 4 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												consulta para investigaciones administrativas e históricas. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
1340.3	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	1	4				X			La subserie documental corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Además, esta información se consolida en el informe soporte técnico. En virtud de lo descrito, finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina atendiendo a lo reglamentado en el Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013, Artículo 15.
			• Registros de control			X						

CÓDIGO: D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN  FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	ELABORADO  FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

Página 1 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340.4	66		INFORMES									
1340.4	66	48	Informe de costos mantenimiento maquinaria y equipos	2	8			X				Se conserva permanentemente en su soporte original ya que documenta las actividades para la evaluación costo de reparación y mantenimiento de la maquinaria, será fuente de información para la Industria Militar en aspectos técnicos y económicos. Hará parte del archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Informe de costos mantenimiento maquinaria y equipos			X	X					
1340.4	66	50	Informe de disponibilidad de maquinaria y equipos	2	8			X				Se conserva permanentemente en su soporte original ya que documenta las actividades para la evaluación costo de reparación y mantenimiento de la maquinaria, será fuente de información para la Industria Militar en aspectos técnicos y económicos. Hará parte del archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5
			• Informe de disponibilidad de maquinaria y equipos			X	X					

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie		DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización		RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central			
APROBACIÓN			ELABORADO				
FIRMA _____			FIRMA _____				
SECRETARIO GENERAL			JEFE DE ARCHIVO				



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

Página 2 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340.4	66	104	Informe Mensual de parada de maquinas	2	8			X				Criterios de valoración. Se conserva permanentemente en su soporte original ya que documenta las actividades para la evaluación costo de reparación y mantenimiento de la maquinaria, será fuente de información para la Industria Militar en aspectos técnicos y económicos. Hará parte del archivo histórico de la entidad. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Informe Mensual de parada de maquinas			X	X					
1340.4	70		INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	1	4				X			La subserie documental corresponde a un instrumento de control de carácter administrativo que está en constante actualización. Además, esta información se consolida en el Plan General Preventivo a Máquina Y Equipos. En virtud de lo descrito, finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina atendiendo a lo reglamentado en el Acuerdo N°
			• Hoja de vida indicadores cumplimiento • Hoja de vida indicadores disponibilidad de maquinaria • Hoja de vida indicadores satisfacción con el servicio • Solicitud de materiales y repuestos			X						

CÓDIGO:
D= Dependencia S= Serie SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total E= Eliminación
S= Selección D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA _____
SECRETARIO GENERAL

ELABORADO

FIRMA *July BAG* _____
JEFE DE ARCHIVO



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado:2017-11-16

Número de Rev:1

Cód. IM OC SGE FO 022

ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

Página 3 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
1340.4	102		PROGRAMAS									004 del 15 de marzo de 2013. Artículo 15
1340.4	102	18	Programa de mantenimiento preventivo de equipos	2	8			X				La subserie evidencia las actividades que se desarrollaran para efectuar un mantenimiento preventivo a la maquinaria que utiliza la entidad para realizar sus productos. Se conservar permanentemente en su soporte original como fuente de información para futuras investigaciones sobre el desarrollo técnica y tecnológica de la Industria Militar. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Programa de mantenimiento preventivo de equipos			X						
1340.4	102	28	Programa mano de obra	2	8			X				La subserie evidencia las actividades que realiza la unidad administrativa para el cumplimiento de su función. Se conservar permanentemente en su soporte original como fuente de
			• Programa diario de mano de obra			X						

CÓDIGO:
D= Dependencia S= Serie SB= Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total E= Eliminación
S= Selección D= Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

ELABORADO

FIRMA
SECRETARIO GENERAL

FIRMA
JEFE DE ARCHIVO



REPUBLICA DE COLOMBIA
INDUSTRIA MILITAR
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Liberado: 2017-11-16

Número de Rev: 1

Cód. IM OC SGE FO 022

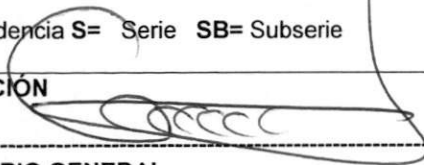
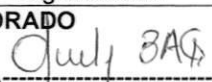
ENTIDAD PRODUCTORA: INDUSTRIA MILITAR - FÁBRICA ANTONIO RICAURTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: PLANTA DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

Página 4 de 4

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	P	E	CT	E	D	S	
												información para futuras investigaciones sobre el desarrollo técnica y tecnológica de la Industria Militar. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
1340.4	102	30	Programa mantenimiento maquinas criticas con impacto ambiental	2	8			X				La Programa Mantenimiento Maquinas Criticas con Impacto Ambiental demuestra las actividades y estrategias que utiliza la Industria Militar para la mitigación el impacto ambiental por la utilización de maquinarias que generan residuos sólidos. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 Criterios de valoración.
			• Programa mantenimiento maquinas criticas con impacto ambiental			X						

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección D= Digitalización	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
APROBACIÓN 	ELABORADO 	
FIRMA _____ SECRETARIO GENERAL	FIRMA _____ JEFE DE ARCHIVO	