


CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 1 de 29


 <p>UNIMOS S.A. E.S.P. GESTION DOCUMENTAL CODIFICACION GENERAL POR DEPENDENCIAS</p>				
ENTIDAD	DEPENDENCIA	CODIGO	SUBDEPENDENCIA	CODIGO
UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.	Junta Directiva	100		
	Gerencia	110	Oficina Asesora Jurídica	111
			Asesor de Control Interno	112
			Oficina Asesora de Planeación	113
			Oficina Financiera y Contable	114
			Oficina de Control Disciplinario Interno y Talento Humano	115
			Tesorería	116
			Almacén	117
	Subgerencia Comercialización y atención al Usuario	120	Oficina de Sistemas y Facturación	121
	Subgerencia Técnica	130	Oficina de Operaciones Digitales	131
			Oficina de Planta Interna	132
			Oficina de Planta Externa	133

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 2 de 29

 <p>Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.</p>		UNIMOS S.A. E.S.P.	
		GESTION DOCUMENTAL	
		CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	
SERIE DOCUMENTAL	CODIGO	SUBSERIE DOCUMENTAL	CODIGO
Abonado	01	Abonado	01
Auditoría Interna	02	Auditorías Internas	01
Actas	03	Acta de Arqueo de Caja	01
		Acta de Junta Directiva	02
		Acta de Baja de Elementos Devolutivos	03
		Acta de Conciliación	04
		Acta de Convocatorias	05
		Acta de Reunión	06
		Acta de Devolución	07
		Acta de Entrega	08
		Acta de Préstamo	09
		Acta de Recepción	10
		Acta de Verificación	11
		Acta de Visita	12
		Acta del Comité de Conciliación	13
		Acta del Comité de Archivo	14
		Acta del Comité de Atención al Cliente	15
		Actas de Interventoría	16
		Acta del Comité de Coordinación de Control Interno	17
		Acta del Comité de Gerencia	18
		Acta del Comité Financiero	19
Actas de Comités Técnicos Internos y Externos	20		
Acta Comité Brigadas	21		
Avances	04	Avances	01
Cartera	05	Acuerdos de Pago	01
		Castigo de Cartera	02
		Cobro Coactivo	03
		Cobro Persuasivo	04
		Prescripción	05
Certificados	06	Certificado de Actividades	01
		Certificado de Contratistas	02
		Certificado de Paz y Salvo	03
		Certificado de Permanencia	04
		Certificado de Retención en la Fuente	05
		Certificado Laboral	06
		Certificaciones	07
		Certificados de IVA	08

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 3 de 29

Comprobantes	07	Comprobantes de Egreso	01
		Comprobantes de Ingreso	02
Conceptos	08	Conceptos de Auditoria del sistema de control interno	01
		Conceptos Jurídicos	02
		Conceptos Técnicos	03
Conciliaciones	09	Facturación	01
		Operadores	02
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01
		Comunicaciones Oficiales Internas Enviadas	02
		Comunicaciones Oficiales Externas Recibidas	03
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04
Contratos de Servicios	11	Contratos de Comodato	01
		Contratos de Operadores Telefónicos	02
		Contratos de Prestación de Servicios	03
		Contratos de Suministros	04
		Contrato de Arrendamiento	05
Convenios	12	Convenios Administrativos	01
		Convenios Interinstitucionales	02
		Convenios Interadministrativos	03
Decisiones	13	Decisiones de Junta directiva	01
Derechos de Petición	14	Derechos de Petición	01
Estados Financieros	15	Balance General	01
		Novedades de Facturación	02
Estatutos	16	Estatutos	01
Formatos	17	Formatos	01
Historias Laborales	18	Historias Laborales	01
Informes	19	Informes Administrativos	01
		Informes Exogena	02
Inventarios	20	Inventario de Elementos de Consumo	01
		Inventario de Elementos Devolutivos	02
		Inventarios de Bienes Inmuebles	03
		Inventarios de Bienes Muebles	04
Libros	21	Libro Diario	01
		Libro Radicador de Asuntos	02
		Libro Radicador de Documentos	03

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 4 de 29

Manuales	22	Manual de Contratación	01
		Manual de Funciones	02
		Manual de Procesos	03
		Manual General de Indicadores de Control Interno	04
Reglamentos	23	Reglamento Interno de Trabajo	01
		Reglamento Seguridad Industrial	02
Nomina	24	Novedades de Nomina	01
Memorandos	25	Memorandos	01
Ordenes	26	Orden de Entrada de Almacén	01
		Orden de Pago	02
		Orden de Salida de Almacén	03
		Orden de Suministro	04
		Ordenes de Reconexión	05
		Ordenes de Reparación de Daños	06
		Ordenes de Servicio	07
		Ordenes de Instalación	08
Procesos de Gestión	27	Ordenes de Trabajo	09
		Proceso Gestión Gerencial	01
		Proceso Planeación y Calidad	02
		Proceso Atención al Cliente y Comercialización	03
		Proceso Sistemas y Facturación	04
		Procesos de Jurisdicción Coactiva	05
		Procesos Disciplinarios	06
Procesos Judiciales	07		
Planes	28	Plan Anual de Compras	01
		Plan de Acción	02
		Plan de Gestión	03
		Plan de Inversión	04
		Plan de Mejoramiento	05
		Plan de Mantenimiento	06
Planillas	29	Plan Estratégico	07
		Conexión	01
		Control de Correspondencia	02
		Relación de Elementos de Baja	03
		Reportes de Daños	04
		Reportes de Morosos	05
		Reportes de Instalación	06
		Reportes de Recaudos	07
		Planillas de Control de Tramites	08
Reporte de Planta Interna	09		
PQRSD	30	PQRSD	01
Presupuesto	31	Presupuestos de Gastos	01

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 5 de 29

Programas	32	Programa de Servicio al Usuario
		Bienestar Social e Incentivos
		Capacitaciones
		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST
Proyectos	33	Proyectos de Acuerdo
		Proyectos de Inversión
		Proyectos de Ampliación de Redes
		Proyectos Institucionales
Solicitudes	34	Solicitud de Instalación
		Solicitud de Línea Nueva
		Solicitud RP
Tutelas	35	Tutelas
Reportes	36	Reporte de fallas de servicio
Resoluciones	37	Resoluciones
Circulares	38	Circulares Internas
		Circulares Externas
Contratos Administrativos	39	Contratos Interadministrativos
		Contrato de obra civil
		Contrato de Consultoría
		Contrato de Adhesión
		Contrato de Compraventa
Procesos Judiciales	40	Proceso Penal
		Proceso Contencioso Administrativo
		Proceso Civil
		Proceso Laboral
		Proceso Ejecutivo
Conciliaciones	41	Proceso en Sede Administrativa
		Conciliaciones Judiciales
Auditorías	42	Conciliaciones Extrajudiciales
		Plan Anual de Auditoría Interna
Notas	43	Informes de Auditoría Interna
		Notas de Contabilidad
Expedientes	44	Notas de Bancos
		Expediente Disciplinario
Documentación Bancaria	45	Extractos Bancarios
		Conciliaciones Bancarias

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 6 de 29

TIBO DE DOCUMENTO		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
Actas	03	Acta de Junta Directiva	02	1	12	X				X	
		Acta de Convocatorias	05	1	4	X				X	
		Acta de Reunión	06	1	8	X			X		
		Acta de Devolución	07	1	4			X			
		Acta de Entrega	08	1	4			X			
		Acta del Comité de Gerencia	18	1	4	X					X
Certificados	06	Certificado Laboral	06	1	8	X			X		
		Certificaciones	07	1	4	X			X		
Conceptos	08	Conceptos de Auditoria del sistema de control interno	01	1	8	X			X		
		Conceptos Jurídicos	02	1	4	X			X		
		Conceptos Técnicos	03	1	4	X			X		
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	1	8	X			X		
		Comunicaciones Oficiales Internas Enviadas	02	1	8	X			X		
		Comunicaciones Oficiales Externas Recibidas	03	1	8	X			X		
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	1	8	X			X		
Decisiones	13	Decisiones de Junta directiva	01	1	12	X				X	
Derechos de Petición	14	Derechos de Petición	01	1	4	X		X			
Estatutos	16	Estatutos	01	1	12	X				X	
Informes	19	Informes Administrativos	01	1	8	X			X		

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 7 de 29

Manuales	22	Manual de Contratación	01	1	8	X			X	
		Manual de Funciones	02	1	8	X			X	
		Manual de Procesos	03	1	8		X		X	
Memorandos	25	Memorandos	01	1	4	X			X	
Procesos de Gestión	27	Proceso Gestión Gerencial	01	4	4		X		X	
Planes	28	Plan de Gestión	03	4	4		X		X	
		Plan Estratégico	07	4	4		X		X	
Planillas	29	Control de Correspondencia	02	1	4	X			X	
Proyectos	33	Proyectos de Acuerdo	01	4	8	X	X			X
		Proyectos de Inversión	02	4	8	X	X			X
		Proyectos de Ampliación de Redes	03	4	8	X	X			X
		Proyectos Institucionales	04	4	8	X	X			X
Resoluciones	37	Resoluciones	01	1	8	X				X

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Gerente

Almacenista General

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 8 de 29

TIBO DE DOCUMENTO		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
Actas	03	Acta de Convocatorias	05	1	5	X		X			
		Acta de Reunión	06	1	10	X					X
		Acta de Devolución	07	1	5	X		X			
		Acta de Entrega	08	1	5	X		X			
		Acta de Préstamo	09	1	5	X		X			
		Acta de Recepción	10	1	5	X		X			
		Acta de Verificación	11	1	5	X					X
		Acta de Visita	12	1	5	X					X
		Actas de Interventoría	16	1	10	X	X				
		Actas de Comités Técnicos Internos y Externos	20	1	5	X			X		
Avances	04	Avances	01	1	5	X	X				X
		Conceptos Técnicos	03	2	4	X		X			
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	1	8	X			X		
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	1	8	X			X		
Contratos de Servicios	11	Contratos de Comodato	01	2	10	X			X		
		Contratos de Suministros	04	2	10	X					X
		Contrato de Arrendamiento	05	2	10	X					X
Convenios	12	Convenios Administrativos	01	2	10	X					X
		Convenios Interinstitucionales	02	2	10	X					X
		Convenios Interadministrativos	03	2	10	X					X

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 9 de 29

Formatos	17	Formatos	01	2	8	x			x		
Informes	19	Informes Administrativos	01	2	10	x					x
		Manual de Procesos	03	8	12	x	x				x
Memorandos	25	Memorandos	01	1	4	x		x			
Procesos de Gestión	27	Proceso Gestión Gerencial	01	4	8	x					x
		Proceso Planeación y Calidad	02	4	8	x					x
Planes	28	Plan de Acción	02	4	12		x				x
		Plan de Gestión	03	4	12		x				x
		Plan de Inversión	04	4	12			x			x
		Plan de Mejoramiento	05	2	8			x		x	
Programas	32	Plan Estratégico	07	4	12		x				x
		Capacitaciones	03	1	5	x			x		
Proyectos	33	Proyectos de Acuerdo	01	4	8	x	x				x
		Proyectos de Inversión	02	4	8	x	x				x
		Proyectos de Ampliación de Redes	03	4	8	x	x				x
		Proyectos Institucionales	04	4	8	x	x				x
Circulares	38	Circulares Internas	01	1	5	x				x	
		Circulares Externas	02	1	5	x				x	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Almacenista General

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 10 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			
				GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO								
Actas	03	Acta de Convocatorias	05	1	1	X		X			
Certificados	06	Certificado de Contratistas	02	1	15	X				X	
		Certificaciones	07	1	2	X		X			
Conceptos	08	Conceptos Jurídicos	02	1	5	X				X	
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	1	8	X				X	
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	1	8	X				X	
Contratos de Servicios	11	Contratos de Comodato	01	1	15	X				X	
		Contratos de Operadores Telefónicos	02	1	15	X				X	
		Contratos de Prestación de Servicios	03	1	15	X				X	
		Contratos de Suministros	04	1	15	X				X	
		Contrato de Arrendamiento	05	1	15	X				X	
Convenios	12	Convenios Administrativos	01	1	15	X				X	
		Convenios Interinstitucionales	02	1	15	X				X	
		Convenios Interadministrativos	03	1	15	X				X	
Derechos de Petición	14	Derechos de Petición	01	1	15	X				X	
Informes	19	Informes Administrativos	01	1	3	X			X		
Libros	21	Libro Radicador de Asuntos	02	2	2	X		X			
		Libro Radicador de Documentos	03	2	2	X		X			

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 11 de 29

Manuales	22	Manual de Contratación	01	1	2	x					x
Planillas	29	Control de Correspondencia	02	2	3	x		x			
Procesos de Gestión	27	Procesos Disciplinarios	06	1	5	x					x
		Procesos Judiciales	07	1	5	x					x
Solicitudes	34	Solicitud RP	03	1	15	x					x
Tutelas	35	Tutelas	01	2	15	x	x				x
Contratos Administrativos	39	Contratos Interadministrativos	01	1	15	x					x
		Contrato de obra civil	02	1	15	x					x
		Contrato de Consultoría	03	1	15	x					x
		Contrato de Adhesión	04	1	15	x					x
		Contrato de Compraventa	05	1	15	x					x
Procesos Judiciales	40	Proceso Penal	01	1	5	x					x
		Proceso Contencioso Administrativo	02	1	5	x					x
		Proceso Civil	03	1	5	x					x
		Proceso Laboral	04	1	5	x					x
		Proceso Ejecutivo	05	1	5	x					x
		Proceso en Sede Administrativa	06	1	5	x					x
Conciliaciones	41	Conciliaciones Judiciales	01	1	5	x					x
		Conciliaciones Extrajudiciales	02	1	5	x					x

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Almacenista General





CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 12 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
Auditoría Interna	02	Auditorías Internas	01	3	10	X				X	X
Actas	03	Acta de Arqueo de Caja	01	3	10	X				X	X
		Acta de Entrega	08	3	10	X				X	X
		Acta del Comité de Coordinación de Control Interno	17	3	10	X				X	X
Conceptos	08	Conceptos de Auditoria del sistema de control interno	01	3	10	X				X	X
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	3	10	X				X	X
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	3	10	X				X	X
Formatos	17	Formatos	01	3	10	X				X	X
Informes	19	Informes Administrativos	01	3	10	X				X	X
Manuales	12	Manual General de Indicadores de Control Interno	04	3	10	X				X	X
Planes	28	Plan de Mejoramiento	05	3	10	X				X	X
Circulares	38	Circulares Internas	01	3	10	X				X	X
Auditorias	42	Plan Anual de Auditoria Interna	01	3	10	X				X	X
		Informes de Auditoria Interna	02	3	10	X				X	X

 <p>Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.</p>	<p>FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</p>	 <p>Hablamos con hechos</p>
<p>CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01</p>	<p>Fecha: 03/04/2023</p>	
	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Página: 13 de 29</p>	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Asesor de Control Interno

Almacenista General





CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 14 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
Actas	03	Acta de Entrega	08	1	4	X	X		X		
		Acta de Préstamo	09	1	4	X	X		X		
		Actas de Interventoría	16	1	4	X	X		X		
		Actas de Comités Técnicos Internos y Externos	20	1	8	X	X			X	
Conceptos	08	Conceptos Técnicos	03	1	4	X	X		X		
Ordenes	26	Ordenes de Reconexión	05	1	4		X		X		
		Ordenes de Reparación de Daños	06	1	4		X		X		
		Ordenes de Servicio	07	1	4		X		X		
		Ordenes de Instalación	08	1	4		X		X		
		Ordenes de Trabajo	09	1	4		X		X		
Planes	28	Plan de Acción	02	1	4		X		X		
		Plan de Mejoramiento	05	1	4		X		X		
		Plan de Mantenimiento	06	1	4		X		X		
Planillas	29	Reportes de Instalación	06	1	4		X		X		
		Reportes de Planta Interna	09	1	4		X		X		

 <p>Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.</p>	<p>FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</p>	 <p>Hablamos con hechos</p>
<p>CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01</p>	<p>Fecha: 03/04/2023</p>	
	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Página: 15 de 29</p>	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Subgerente Técnico

Almacenista General



CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 16 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
Abonado	01	Abonado	01	1	4	X				X	
Actas	03	Acta de Entrega	08	1	5	X				X	
		Acta del Comité de Atención al Cliente	15	1	10	X				X	
		Actas de Interventoría	16	1	10	X				X	
Avances	04	Avances	01	1	5	X				X	
Certificados	06	Certificado de Actividades	01	1	5	X				X	
		Certificado de Contratistas	02	1	5	X				X	
		Certificado de Paz y Salvo	03	1	5	X				X	
		Certificado de Permanencia	04	1	5	X				X	
		Certificaciones	07	1	5	X				X	
Conciliaciones	09	Facturación	01	1	10	X				X	
		Operadores	02	1	10	X				X	
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	1	5	X				X	
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	1	5	X				X	
Contratos de Servicios	11	Contratos de Comodato	01	1	10	X				X	
		Contratos de Prestación de Servicios	03	1	10	X				X	
Derechos de Petición	14	Derechos de Petición	01	1	5	X				X	
		Novedades de Facturación	02	1	5	X				X	
Formatos	17	Formatos	01	1	5	X				X	
Informes	19	Informes Administrativos	01	1	10	X				X	

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 17 de 29

Libros	21	Libro Diario	01	1	10	X			X
		Libro Radicador de Asuntos	02	1	10	X			X
		Libro Radicador de Documentos	03	1	10	X			X
Ordenes	26	Orden de Entrada de Almacén	01	1	10	X			X
		Orden de Pago	02	1	10	X			X
		Orden de Salida de Almacén	03	1	10	X			X
		Ordenes de Reconexión	05	1	10	X			X
		Ordenes de Reparación de Daños	06	1	10	X			X
		Ordenes de Servicio	07	1	10	X			X
		Ordenes de Instalación	08	1	10	X			X
Proceso de Gestión	27	Proceso Atención al Cliente y Comercialización	03	1	10	X			X
Planes	28	Plan de Mejoramiento	05	1	5	X			X
Planillas	29	Conexión	01	1	5	X			X
		Control de Correspondencia	02	1	5	X			X
		Reportes de Daños	04	1	10	X			X
		Planillas de Control de Tramites	08	1	10	X			X
PQRSD	30	PQRSD	01	1	10	X			X
Programas	32	Programa de Servicio al Usuario	01	1	5	X			X
		Capacitaciones	03	1	5	X			X
Solicitudes	34	Solicitud de Instalación	01	1	10	X			X
		Solicitud de Línea Nueva	02	1	10	X			X
Reportes	36	Reporte de fallas de servicio	01	1	10	X			X
Resoluciones	37	Resoluciones	01	1	10	X			X

CONVENCIONES:



Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023


Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Subgerente Comercialización y A. al Cl. Almacenista General



 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	

 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	ENTIDAD:		UNIMOS S.A. E.S.P.									
	PROCESO:		GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE:		TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL									
	DEPENDENCIA:		OFICINA DE SISTEMAS Y FACTURACION									
TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN	
Conceptos	08	Conceptos Técnicos	03	3	5	X	X				X	
Conciliaciones	09	Facturación	01	3	4	X	X	X				
Informes	19	Informes Administrativos	01	3	5	X	X					
Procesos de Gestión	27	Proceso Sistemas y Facturación	04	3	4		X				X	
Planillas	29	Reportes de Recaudos	07	3	5		X				X	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Jefe Oficina de Sistemas y Facturación

Almacenista General





CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 19 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
Actas	03	Acta de Conciliación	04	2	10	X				X	
		Acta del Comité Financiero	19	2	20	X				X	
Certificados	06	Certificado de Retención en la Fuente	05	2	20	X				X	
		Certificados de IVA	08	2	20	X				X	
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	2	20	X				X	
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	2	20	X				X	
Estados Financieros	15	Balance General	01	2	20	X				X	
Formatos	17	Formatos	01	2	20	X				X	
Informes	19	Informes Administrativos	01	2	20	X				X	
		Informes Exogena	02	2	20		X				
Procesos de Gestión	27	Proceso Sistemas y Facturación	04	2	20	X				X	
Planes	28	Plan Anual de Compras	01	2	20	X				X	
		Plan de Acción	02	2	20	X				X	
Presupuesto	31	Presupuestos de Gastos	01	2	20	X				X	
Notas	43	Notas de Contabilidad	01	2	20	X				X	
		Notas de Bancos	02	2	20	X				X	

 <p>Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.</p>	<p>FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</p>	 <p>Hablamos con hechos</p>
<p>CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01</p>	<p>Fecha: 03/04/2023</p>	
	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Página: 20 de 29</p>	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Jefe Oficina Financiera y Contable

Almacenista General



CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 21 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
Actas	03	Acta de Reunión	06	1	4	X			X		
		Acta de Entrega	08	1	4	X			X		
		Acta de Visita	12	1	4	X			X		
		Acta del Comité de Conciliación	13	1	4	X			X		
		Acta Comité Brigadas	21	3	10	X			X		
Certificados	06	Certificado Laboral	06	3	10	X			X		
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	2	10	X				X	
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	2	10	X				X	
Derechos de Petición	14	Derechos de Petición	01	3	10	X				X	
Historias Laborales	18	Historias Laborales	01	5	10	X					X
Informes	19	Informes Administrativos	01	3	8	X			X		
Manuales	22	Manual de Funciones	02	4	8	X					X
Reglamentos	23	Reglamento Interno de Trabajo	01	4	8	X					X
		Reglamento Seguridad Industrial	02	4	8	X					X
Nomina	24	Novedades de Nomina	01	1	4		X	X			
Memorandos	25	Memorandos	01	1	4	X		X			
Procesos de Gestión	27	Procesos Disciplinarios	06	5	10	X	X			X	

CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 22 de 29

Planes	28	Plan de Acción	02	2	5		X			X
		Plan de Mejoramiento	05	2	5		X			X
		Plan Estratégico	07	2	5		X			X
PQRSD	30	PQRSD	01	2	5		X		X	
Programas	32	Bienestar Social e Incentivos	02	2	4	X		X		
		Capacitaciones	03	2	5	X		X		
		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST	04	5	10	X				X
Circulares	38	Circulares Internas	01	3	10	X		X		
		Circulares Externas	02	3	10	X		X		
Expedientes	44	Expediente Disciplinario	01	5	20	X	X		X	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023


Fecha de aprobación: _____


RESPONSABLES:

Jefe Oficina C. Disc. Int. y T. H.

Almacenista General



 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	

 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	ENTIDAD:		UNIMOS S.A. E.S.P.									
	PROCESO:		GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE:		TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL									
	DEPENDENCIA:		OFICINA DE OPERACIONES DIGITALES									
TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023


Fecha de aprobación: _____


RESPONSABLES:

Jefe Oficina de Operaciones Digitales

Almacenista General



 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	

 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	ENTIDAD:		UNIMOS S.A. E.S.P.									
	PROCESO:		GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE:		TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL									
	DEPENDENCIA:		OFICINA DE PLANTA INTERNA									
TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023



Fecha de aprobación: _____


RESPONSABLES:

Jefe Oficina de Planta Interna

Almacenista General



 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	

 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	ENTIDAD:		UNIMOS S.A. E.S.P.									
	PROCESO:		GESTION DOCUMENTAL									
	NOMBRE:		TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL									
	DEPENDENCIA:		OFICINA DE PLANTA EXTERNA									
TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Jefe Oficina de Planta Externa

Almacenista General





FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01



Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 26 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN	
Cartera	05	Acuerdos de Pago	01	2	8	X				X		
		Castigo de Cartera	02	2	8	X				X		
		Cobro Coactivo	03	2	8	X					X	
		Cobro Persuasivo	04	2	8	X					X	
		Prescripción	05	2	8	X					X	
Comprobantes	07	Comprobantes de Egreso	01	1	8	X				X		
		Comprobantes de Ingreso	02	1	8	X				X		
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	1	8	X				X		
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	1	8	X				X		
Informes	19	Informes Administrativos	01	1	4	X			X			
Procesos de Gestión	27	Procesos de Jurisdicción Coactiva	05	2	8	X				X		
Documentación Bancaria	45	Extractos Bancarios	01	2	8	X				X		
		Conciliaciones Bancarias	02	2	8	X				X		



 <p>Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.</p>	<p>FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</p>	 <p>Habla con hechos</p>
<p>CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01</p>	<p>Fecha: 03/04/2023</p>	
	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Página: 27 de 29</p>	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Tesorero General

Almacenista General





CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01

Fecha: 03/04/2023

Versión: 01

Página: 28 de 29

TIBO DE DOCUMENTO				TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL			
				GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	SELECCIÓN	CONSERVACIÓN TOTAL	DIGITALIZACIÓN
SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO								
Abonado	01	Abonado	01	1	4	X				X	
Actas	03	Acta de Baja de Elementos Devolutivos	03	2	5	X				X	
		Acta de Entrega	08	2	5	X				X	
		Acta de Préstamo	09	2	5	X				X	
		Acta de Recepción	10	2	5	X				X	
		Acta del Comité de Archivo	14	2	5	X				X	
Certificados	06	Certificado de Paz y Salvo	03	1	2	X			X		
Comunicaciones	10	Comunicaciones Oficiales Internas Recibidas	01	2	8	X				X	
		Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	04	2	8	X				X	
Informes	19	Informes Administrativos	01	1	4	X				X	
Inventarios	20	Inventario de Elementos de Consumo	01	2	5	X				X	
		Inventario de Elementos Devolutivos	02	2	5	X				X	
		Inventarios de Bienes Inmuebles	03	2	5	X				X	
		Inventarios de Bienes Muebles	04	2	5	X				X	
Ordenes	26	Orden de Entrada de Almacén	01	1	5	X			X		
		Orden de Suministro	04	1	5	X			X		
Planes	28	Plan Anual de Compras	01	1	4		X				X
Planillas	29	Relación de Elementos de Baja	03	1	3		X				X

 <p>Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.</p>	<p>FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</p>	
<p>CODIGO DE FORMATO: GIN-FR-01</p>	<p>Fecha: 03/04/2023</p>	
	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Página: 29 de 29</p>	

CONVENCIONES:

Fecha de elaboración: 03 de abril de 2023

Fecha de aprobación: _____

RESPONSABLES:

Almacenista General

Almacenista General

