

D-GD-0009

Cámara de  
Comercio de  
Cali

VERSION 002

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE  
LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI

DOCUMENTO

Series transversales o comunes a los Registros Públicos

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**Copia no controlada**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
			<input checked="" type="checkbox"/> ACCIONES CONSTITUCIONALES							
3	21	1	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	1	9		x			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			* Demanda * Requerimiento * Notificación * Sentencia * Recurso * Fallo							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales.
3	21	2	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE TUTELA	1	9		x			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			* Demanda * Notificación * Respuesta * Sentencia * Recurso * Escrito de impugnación * Fallo							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales.
3	21	3	<input type="checkbox"/> ACCIONES POPULARES	1	9		x			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			* Demanda * Notificación * Citación * Traslado * Contestación * Acta de audiencia * Medida Cautelar * Audiencia * Prueba * Declaración * Sentencia * Recurso * Fallo							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales.

D-GD-0009



Cámara de Comercio de Cali

VERSION 002

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI

DOCUMENTO

Series transversales o comunes a los Registros Públicos

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**Copia no controlada**

			■ ACCIONES PÚBLICAS						
3	22	1	<input type="checkbox"/> ACCIONES JUDICIALES	1	9		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			* Acción judicial						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
3	22	2	<input type="checkbox"/> ACCIONES ADMINISTRATIVAS	1	9		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			Recursos de reposición o apelación Resolución cámara Resolución superintendencia Notificación resolución Apelación a ente superior Revocatoria de la Cámara de Comercio Respuesta a traslados Recibo sin cobro para pendiente matrícula Respuesta a ente Cámara Formato de presentación personal Acción administrativa						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			■ ACTAS						
4	1	10	<input type="checkbox"/> ACTAS DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	5	15		x	x	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			* Acta						#####
4	1	7	<input type="checkbox"/> ACTAS DE COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL	5	15		x	x	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			* Acta						#####
3	1	11	<input type="checkbox"/> ACTAS DE COMITÉ DE AFILIACIÓN	5	15		x	x	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			* Acta						#####
1	1	1	<input type="checkbox"/> ACTAS DE COMISIÓN DE LA MESA	5	15		x	x	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			* Acta						#####
1	1	2	<input type="checkbox"/> ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	5	15		x	x	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			* Acta						#####

D-GD-0009	 <b>Cámara de Comercio de Cali</b>		VERSION 002
	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI</b>		DOCUMENTO

Series transversales o comunes a los Registros Públicos

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**Copia no controlada**

■ AFILIADOS										
3	23	1	<input type="checkbox"/>	HISTORIAL DE AFILIADOS	1	4		x		Evento de Cierre del Expediente: Desafiliación
				* Solicitud de afiliación						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
				* Certificación						
				* Comunicación						
				* Solicitud de desafiliación						
■ BOLETINES										
3	24	1	<input type="checkbox"/>	BOLETINES DE NOTICIA MERCANTIL	5	15		x	x	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
				* Boletín						#####
■ CERTIFICADOS										
3	26	1	<input type="checkbox"/>	CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE REGISTROS PÚBLICOS	1	0		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
				* Certificado						Una vez cumplido el tiempo de retención se borrará el soporte electrónico de acuerdo con las políticas ambientales
■ COSTUMBRES MERCANTILES										
5	26	1	<input type="checkbox"/>	ESTUDIOS DE COSTUMBRES MERCANTILES	5	15		x	x	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
				Estado						#####
				* Solicitud						
				* Certificado						

D-GD-0009								VERSION 002		
								DOCUMENTO		
Series transversales o comunes a los Registros Públicos										
ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI										
<b>Copia no controlada</b>										
■ <b>CONVENIOS</b>										
5	7	3	<input type="checkbox"/>	CONVENIOS NACIONALES	1	9		x		Evento de Cierre del Expediente: Cancelación Convenio
				* Propuesta * Convenio * Pólizas * Acta * Comunicación * Informe						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales.
5	7	4	<input type="checkbox"/>	CONVENIOS INTERNACIONALES	1	9	x		x	Evento de Cierre del Expediente: Cancelación Convenio
				* Propuesta * Convenio * Pólizas * Acta * Comunicación * Informe						#####
■ <b>DERECHOS DE PETICION</b>										
3	8	1	<input type="checkbox"/>	DERECHOS DE PETICION	1	3		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
				* Derecho de petición * Respuesta						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
■ <b>ELECCIONES Y DESIGNACIONES</b>										
1	27	1	<input type="checkbox"/>	DESIGNACIONES DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	1	7		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones
				* Comunicación						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
1	27	2	<input type="checkbox"/>	ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	1	7		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones
				* Aviso * Inscripción * Listado de candidatos * Listado de candidatos seleccionados * Censo electoral * Comunicación						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales

D-GD-0009									VERSION 002	
									TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI	
Series transversales o comunes a los Registros Públicos										
ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI										
<b>Copia no controlada</b>										
1	27	3	<input type="checkbox"/>	ELECCIONES DEL REVISOR FISCAL	1	7		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aviso</li> <li>* Inscripción</li> <li>* Listado de candidatos</li> <li>* Listado de candidatos seleccionados</li> <li>* Censo electoral</li> <li>* Comunicación</li> </ul>						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMES						
1	9	6	<input type="checkbox"/>	INFORMES A ÓRGANOS DE CONTROL	1	19		x		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe</li> </ul>						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input checked="" type="checkbox"/>	REGISTROS PUBLICOS						
3	19	5	<input type="checkbox"/>	REGISTROS MERCANTILES Y VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	1	9		x	x	Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formulario CAE</li> <li>* Acta</li> <li>* Resolución</li> <li>* Documento privado</li> <li>* Providencia judicial o administrativa</li> <li>* Formato reporte de novedades</li> <li>* Certificación</li> <li>* Oficio</li> <li>* Comunicación de revocatoria</li> <li>* Constancia de matricula establecimiento de comercio</li> <li>* Contrato</li> <li>* Oficio de providencia Judicial</li> <li>* Providencia administrativa</li> <li>* Derecho de petición</li> <li>* Escritura Publica</li> <li>* Peticiones, quejas, reclamos</li> <li>* Formulario pre-rut</li> <li>* Recursos</li> <li>* Recibos de pago</li> <li>* Solicitud de registro de libros</li> <li>* Anexo 1 formulario Rues</li> <li>* Inventario de bienes</li> <li>* Estados financieros</li> <li>* Balance</li> </ul>						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.

D-GD-0009	 <b>Cámara de Comercio de Cali</b>	VERSION 002
	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI</b>	DOCUMENTO

Series transversales o comunes a los Registros Públicos

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**Copia no controlada**

3	19	2	<input type="checkbox"/>	REGISTROS ÚNICOS DE PROPONENTES	1	9		x	x		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitud de Inscripción</li> <li>* Resolución</li> <li>* Formulario RUES</li> <li>* Certificado complementario de proponente</li> <li>* Certificado de entidad contratante</li> <li>* Modelo de certificación de equivalencias de cuentas</li> <li>* Certificado de entidad vigilada</li> <li>* Certificado de entidad no vigilada</li> <li>* Certificado situación control</li> <li>* Certificado de capacidad financiera</li> <li>* Certificación relativa al tamaño de la empresa</li> <li>* Certificado de existencia y representación legal</li> <li>* Certificado parafiscal</li> <li>* Anexo 2 del formulario único empresarial y social Rues</li> <li>* Providencia judicial</li> <li>* Recibos de pago</li> <li>* Derecho de petición</li> <li>* Peticiones, quejas, reclamos</li> </ul>							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.

D-GD-0009	 <b>Cámara de Comercio de Cali</b>		VERSION 002
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI		DOCUMENTO

Series transversales o comunes a los Registros Públicos

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**Copia no controlada**

3	19	6	<input type="checkbox"/>	REGISTROS NACIONALES DE TURISMO	1	9		x	x		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formulario de inscripción</li> <li>* Anexos de Guía de turismo</li> <li>* Boletín fiscal de pago de impuestos y estampillas</li> <li>* Certificado de existencia y representación</li> <li>* Reglamento del propietario</li> <li>* Rut</li> <li>* Documento privado</li> <li>* Cancelación del registro</li> <li>* Resolución</li> <li>* Certificados</li> <li>* Acta</li> <li>* Listado de tarifas de alquiler de vehículo</li> <li>* Póliza</li> <li>* Estados financieros</li> </ul>							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se conservará en medio electrónico, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
3	19	7	<input type="checkbox"/>	REGISTROS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NACIONALES Y EXTRANJERAS ENTIDADES SOLIDARIAS Y VEEDURIAS CIUDADANAS	1	9		x	x		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitud inscripción</li> <li>* Formulario RUES</li> <li>* Documento privado</li> <li>* Acta</li> <li>* Resolución</li> <li>* Certificados</li> <li>* Escritura Publica</li> <li>* Providencia judicial o administrativa</li> <li>* Formulario adicional de registro con otras entidades CAE</li> <li>* Formulario verificación registraduría</li> <li>* Derecho de petición</li> <li>* Peticiones, quejas, reclamos</li> </ul>							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.

D-GD-0009	 <b>Cámara de Comercio de Cali</b>	VERSION 002
	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI</b>	DOCUMENTO

Series transversales o comunes a los Registros Públicos

ENTIDAD PRODUCTORA: CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**Copia no controlada**

3	19	8	<input type="checkbox"/>	REGISTROS ÚNICOS NACIONALES DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA	1	9		x	x		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			*	Formulario único virtual							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			*	Contrato							
			*	Certificación							

**CONVENCIONES**

- CD: Código de Dependencia
- S: Código de Serie documental
- SB: Subserie documental
- Serie documental
- Subserie documental
- \* Tipo documental

	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Luz Marina Dosman Mayor	Comité de Gestión Documental ( Acta No.47) Carlos Eduardo Rodriguez (Presidente del Comité)
Firma		
Cargo	Coordinadora de Gestión Documental	
Fecha	Agosto 31 de 2015	Septiembre 4 de 2015