

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL LOTERIA DE BOGOTA

OFICINA PRODUCTORA

314 CARTERA

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS	
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
314	011	0	AUTOLIQUIDACIONES y CONSIGNACIONES DE DISTRIBUIDORES			4	6				X	X	Documentos propios de las gestión de la oficina, luego de cerrado el expediente con su última actuación, seleccionar una muestra anual cualitativa del 10 % sobre la totalidad de la serie documental con fines de consulta y evidencia de la gestión, debido a que esta información se encuentra consolidada en los libros oficiales de la entidad, artículo 28 Ley 962 de 2005
			<ul style="list-style-type: none"> • Consignación • Autoliquidación • Movimiento de Cartera por Sorteo. 	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE PRO 310-160-3	Gestión de cartera PRO-310-244-4								

<p>Convenciones:</p> <p>CT: conservación total E: Eliminación MT: Medio técnico S: Selección</p>	<p>Secretario General</p> <p>José Antonio González Jiménez</p> <p>Firma:</p>
	<p>Responsable Gestión documental</p> <p>Gloria Esperanza Acosta Sánchez</p> <p>Firma:</p>