

# INFORME DE EMPALME

2016 – 2019



**GOBERNACIÓN  
VALLE DEL CAUCA**

**DILIAN FRANCISCA TORO TORRES  
GOBERNADORA DEL VALLE DEL CAUCA**

**FERNANDO CESPEDES MARTÍNEZ  
GERENTE**

**Periodo 2016 - 2019**

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
ASPECTOS GENERALES .....	7
MISIÓN .....	7
VISIÓN .....	7
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	7
ORGANIGRAMA.....	11
CAPÍTULO 1 .....	13
RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO 2016 – 2019 .....	13
RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD FIJADOS POR LA ENTIDAD EN 2016 PARA EL CUATRIENIO: .....	13
META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:.....	13
META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:.....	15
META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:.....	16
META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 ARTICULADO CON CAPÍTULO II. ....	17
CORESPONSABILIDAD DE METAS Y OBJETIVOS DE PLAN DE DESARROLLO SOSTENIBLE – ODS ...	21
LOGROS ALCANZADOS EN EL CUATRIENIO.....	22
LOGROS RESPECTO AL S.G.R.....	22
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CUATRIENIO .....	30
Análisis .....	30
CAPÍTULO II .....	31
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO .....	31
DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO – RECURSO HUMANO .....	35
POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	35
DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS .....	37
POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.....	37
POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD / DEPENDENCIA.....	41
DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	44
POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL .....	44
POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	45
DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO .....	45
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO.....	45
PLANES DE MEJORAMIENTO .....	45
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	45

## Índice de gráficos

Gráfico 1 Organigrama .....	12
Gráfico 2 Nivel de ventas cuatrienio .....	14
Gráfico 3 Indicador Z cuatrienio .....	15
Gráfico 4 Utilidades generadas en el cuatrienio.....	16
Gráfico 5 Contratos por fuera de la Gobernación del Valle.....	17
Gráfico 6 Contratos interadministrativos .....	19
Gráfico 7 Contratos descentralizados.....	20
Gráfico 8 Seguimiento a proyectos .....	24
Gráfico 9 Perfil WEB en 2016 .....	24
Gráfico 10 Portada en Facebook 2016 .....	25
Gráfico 11 Correo Electrónico Institucional.....	25
Gráfico 12 Participación en Cumbre de Gobernadores .....	26
Gráfico 13 María, versión original editada por Impretics .....	26
Gráfico 14 Lanzamiento María .....	27
Gráfico 15 Rueda de prensa lanzamiento maría .....	27
Gráfico 16 María edición especial .....	27
Gráfico 17 Acto Oficial nuevo lienzo de María .....	28
Gráfico 18 Participación en ANDICOM .....	28
Gráfico 19 ANDICOM 2017.....	29
Gráfico 20 ANDICOM 2019.....	30
Gráfico 21 Grupo de trabajo TIC.....	40

## Índice de Tablas

Tabla 1 Estructura Organizacional 2016 .....	7
Tabla 2 Datos Generales en el año 2019 .....	12
Tabla 3 Metas establecidas 2016 - 2019 .....	13
Tabla 4 Metas Vs Resultados 2016 - 2019 .....	14
Tabla 5 Indicador Z por año.....	15
Tabla 6 Contratos por fuera de la Gobernación del Valle.....	16
Tabla 7 Meta de producto 2016 - 2019 .....	18
Tabla 8 Número de Contratos 2016 - 2019 .....	18
Tabla 9 Número de contratos descentralizados 2016 – 2019 .....	19
Tabla 10 Metas y objetivos de plan de desarrollo sostenible - ODS.....	21
Tabla 11 Experiencia de la entidad en proyectos de regalías .....	23
Tabla 12 Presupuesto Impretics 2016 - 2019 .....	30
Tabla 13 Relación dimensiones, políticas y líderes MIPG .....	33
Tabla 14 Componente institucionalidad MIPG.....	34
Tabla 15 Componente operación MIPG .....	35
Tabla 16 Componente medición MIPG.....	35
Tabla 17 Recurso humano 2016 .....	36
Tabla 18 Recurso humano 2017 .....	36
Tabla 19 Recurso humano 2018.....	36
Tabla 20 Recurso humano 2019 .....	36
Tabla 21 Información a reportar por IMPRETICS.....	38
Tabla 22 Base de datos de IMPRETICS.....	38
Tabla 23 Objetivos estratégicos TI.....	40
Tabla 24 Tutelas 2015 .....	42
Tabla 25 Tutelas 2016 .....	42
Tabla 26 Tutelas 2017 .....	42
Tabla 27 Tutelas 2018 .....	43
Tabla 28 Tutelas 2019 .....	43
Tabla 29 Contratación 2016 .....	43
Tabla 30 Contratación 2017 .....	43
Tabla 31 Contratación 2018 .....	43
Tabla 32 Contratación 2019 .....	44
Tabla 33 Proyectos del Sistema General de Regalías 2016 - 2019.....	46



## Índice de Anexos

Anexo 1 Estados Financieros 2016 – 2019 .....	31
Anexo 2 Tablas de retención documental Impretics .....	44

# INTRODUCCIÓN

El siguiente informe de gestión de Impretics EICE, contiene información acerca del cumplimiento de las metas propuestas por la entidad al comienzo del periodo de gobierno desde 2016 a la fecha, en dichas metas se da relación a los recursos esenciales en lo humano, administrativo y financiero.

Este informe busca presentar los avances de la entidad, en relación a los resultados obtenidos por la gestión de la gerencia, atendiendo las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “El Valle está en Vos”; las estrategias y planes de acción encaminados hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las recomendaciones sobre las dificultades encontradas en el periodo, las cuales pueden ser tomadas como base para fijar nuevas políticas en la nueva administración.

## ASPECTOS GENERALES

IMPRETICS E.I.C.E. es una entidad descentralizada de la Gobernación del Valle del Cauca, autónoma, con una misión, visión, función y estructura organizacional que van en la misma dirección del programa de gobierno de la actual administración y se relacionan aquí:

### MISIÓN

Somos una empresa industrial y comercial del Estado, operadora y proveedora de soluciones integrales de logística, comunicaciones, informática, material gráfico; ofreciendo productos y servicios con estándares de calidad, respaldo y oportunidad al sector público y privado.

### VISIÓN

Ser la empresa líder de soluciones integrales que nos permita asociarnos con el sector privado para el desarrollo de nuestro objeto social y convertirnos en aliados estratégicos del Estado para el suministro de productos y servicios.

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

En el 2016 la estructura organizacional de la entidad estaba compuesta por:

<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	IMPRETICS E.I.C.E
<b>NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE</b>	FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ
<b>NUMERO DE DIRECCIONES Y OFICINAS</b>	1 oficina principal (sótano de la Gobernación del Valle del Cauca) 1 oficina de atención al usuario en Bogotá (Casa del Valle en Bogotá)
<b>NUMERO DE FUNCIONARIOS A CARGO</b>	2 funcionarios de libre nombramiento y remoción, 1 empleado de periodo (jefe de control interno), 18 funcionarios de planta y 20 contratistas.

*Tabla 1 Estructura Organizacional 2016*

A través del Acuerdo 10-03-01-05 del 27 de octubre de 2017 expedido por la Junta Directiva de la entonces Imprenta Departamental Soluciones Integrales y de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Impretics EICE, establece en el Artículo Quinto las facultades para el desarrollo de su objeto social así:

1. Elaborar los impresos y publicaciones que a título oneroso contraten con ella las entidades públicas o privadas y personas naturales.
2. La prestación de servicios de telecomunicaciones, tecnologías de la información y las comunicaciones, servicios de información y las actividades complementarias, relacionadas y/o conexas con ellos. Como mobiliario para oficinas, que incluye puestos de trabajo funcionales, salas de juntas, sistemas de y para archivo documental, recepciones y cualquier tipo de mobiliario y adecuaciones que sean necesarios para dejar en funcionamiento y/o funcional una oficina de acuerdo a los requerimientos del cliente. Así mismo podrá arrendar y subarrendar todo tipo de propiedades de índole comercial para su uso propio o para terceros con o sin mobiliario de oficinas.
3. Prestar servicios ofimáticos, de datacenter, de call y contact center.
4. Prestar asesoría y consultoría en informática y telecomunicaciones.
5. Importar o exportar bienes o servicios relacionados con las señaladas tecnologías de la información y las comunicaciones y productos o bienes en general.
6. Adelantar la explotación profesional, industrial y comercial del diseño, planeación, construcción, instalación, mantenimiento, soporte, gestión e interventoría de todo tipo de redes.
7. Realizar obras civiles, albañilería y construcción en general, incluyendo la reforma de obras civiles.
8. Prestar servicios de outsourcing e integración a terceros en las áreas de gestión técnica, administrativa, financiera, comercial y operativa, dirección e interventoría de proyectos.
9. Prestar el servicio público de energía eléctrica, eólica y solar y en general cualquier tipo de energía.
10. Proveer toda clase de tecnologías referentes a la prestación de este servicio.
11. Prestar servicios de mantenimiento a toda clase de equipos, software y otros.
12. Efectuar la producción, comercialización y mantenimiento de hardware, software y equipos especializados relacionados directa o indirectamente con las telecomunicaciones y tecnologías de la información.
13. Brindar soporte lógico destinado a la prestación de servicios de telecomunicaciones, utilizando su infraestructura tecnológica, siempre y cuando implique la utilización de la capacidad de conectividad incluidos los servicios de recaudo y de corresponsal no bancario.
14. Prestar el servicio de gestión documental en organización, conservación, recuperación, microfilmación, digitalización, escaneo y en general cualquier forma de conservación y recuperación de datos, archivos y documentos que reproduzcan

con exactitud la información procesada y almacenada, conforme a las exigencias legales contenidas en la ley general de archivo (ley 594 de 2000); la custodia de documentos, la generación y desarrollo de contenidos digitales, productos y servicios relacionados directa o indirectamente con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- 15.** Ofrecer, promover y comercializar soluciones integrales, completas y de calidad encaminadas a impulsar y desarrollar campañas publicitarias, institucionales, educativas y gubernamentales por medio de la difusión masiva de información, a través de planes de medios escritos, hablados, audiovisuales y digitales; aplicación de estrategias y estudios de mercado y de mercadeo y publicidad innovadora, desarrolladas con tecnología de punta.
- 16.** Realizar todos los procesos, proyectos o actividades relacionadas con la tercerización de procesos (BPO) incluyendo suministro de personal de vigilancia, aseo y otros para empresas del sector oficial y particular.
- 17.** Efectuar el suministro, compra, venta, alquiler de instrumentos, aparatos, máquinas, software, equipos técnicos y tecnológicos y biomédicos o cualquier otro similar o relacionado, que se requieran en cualquier ramo.
- 18.** Realizar la logística, organización de eventos oficiales y sociales masivos de carácter particular o público en todo el territorio nacional.
- 19.** Efectuar la capacitación, asesoría y consultoría de programas del plan de desarrollo y demás programas sociales de las diferentes entidades territoriales.
- 20.** Satisfacer las necesidades de equipos, muebles, divisiones modulares, materiales, suministros, insumos de todo tipo y en todas sus formas a las entidades públicas, privadas y personas naturales.
- 21.** Participar en actividades para el fomento de la innovación, investigación científica y el desarrollo tecnológico.
- 22.** Suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
- 23.** Comercializar servicios prestados por terceros, siempre y cuando se encuentren comprendidos en su objeto social, según lo expresado en el presente artículo, la entidad podrá operar y tener sucursales en cualquier parte del país o del exterior y además podrá tener inversiones de capital en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares y garantizar las obligaciones de las mismas en la medida de su participación porcentual en ellas.
- 24.** Adquirir, enajenar, arrendar, hipotecar y pignorar en cualquier forma toda clase de bienes muebles o inmuebles, emitir, girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir, garantizar, protestar, dar en prenda o garantía o recibir en pago y negociar en general toda clase de títulos valores o instrumentos negociables, transigir, desistir, o apelar a decisiones de amigables componedores, de árbitros o de peritos, intervenir en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías

requeridas cuando haya lugar a ellas, dar o recibir dinero en mutuo, con o sin intereses, garantizar por medio de fianzas, prendas o hipotecas y depósitos, sus obligaciones propias, tener contratos de cuenta corriente bancaria en Colombia o en el exterior, celebrar toda clase de operaciones fiduciarias mercantiles y toda actividad lícita permitida por la ley.

- 25.** Celebrar acuerdos, contratos y/o convenios con entidades públicas, privadas y personas naturales del nivel local, nacional e internacional que permitan desarrollar su objeto social.
- 26.** Celebrar alianzas con consorcios y uniones temporales cuando se haga necesario para efectos de participar en licitaciones públicas o en negociaciones comerciales, en donde haga obligatorio por carecer de requisitos que solo podrían avalarse a través de dichas alianzas.
- 27.** Realizar alianzas estratégicas, asociaciones a riesgo compartido y suscribir cualquier tipo de convenios o contratos de colaboración empresarial que le permitan el cumplimiento de su objeto
- 28.** Como editor podrá: Editar, imprimir o producir en forma total o parcial: libros, revistas, folletos, coleccionables seriados, o publicaciones de carácter científico o cultural, de autor nacional o extranjero, en base papel o publicados en medio electro-magnético.
- 29.** Comercializar, distribuir todo tipo de material promocional, mercancías de oficina, dotación, kits escolares, cuadernos, agendas y similares, libros y productos terminados.
- 30.** Compra y venta de materias primas relacionadas con el objeto.
- 31.** Prestación de los servicios y soluciones de logística de gestión y mercadeo de redes de comunicación integral a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales, prestación de servicio de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre y marítima, multimodal y distribución de mercancías de todo tipo; servicios postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago.
- 32.** Prestar servicios en educación no-formal, calidad educativa y apoyo a las instituciones educativas en general.
- 33.** Comercializar, operar, distribuir, todo tipo de bienes y servicios en las entidades públicas y privadas.
- 34.** Atender y proveer las necesidades en materia de suministro de equipos y software, y desarrollos de las tecnologías de la información y comunicación (TICS).
- 35.** Impresión, distribución y comercialización de todo tipo de documentos y/o papeles comerciales tales como: billetes de lotería tradicional, talonarios de apuestas

permanentes, estampillas, formularios, talonarios de rifas y otros, que requieran características de seguridad.

36. Impresión, distribución y comercialización de productos con mecanismos digitales en todos los formatos e impresión de códigos de seguridad y todo tipo de marcación técnica de productos.
37. Elaboración, procesamiento y marcación de sellos, etiquetas, collarines, tapas y similares, en todo tipo de material.
38. Elaboración, comercialización y/o estampación de prendas y todo tipo de uniformes deportivos, institucionales o de dotación.
39. Importar y/o nacionalizar materias primas relacionadas con la industria de artes gráficas.
40. Prestar servicios de interventorías y auditorias de contratos con los que se desarrollen las actividades descritas en el objeto social.
41. Prestar servicios logísticos de facturación que requieran las empresas privadas y las entidades del sector público en cualquiera de sus órdenes.
42. Importación, comercialización, instalación, arrendamiento de carros, motos y toda de equipos para la vigilancia, seguridad privada y seguridad ciudadana
43. Adquirir, enajenar, arrendar, hipotecar y pignorar en cualquier forma toda clase de bienes muebles o inmuebles, emitir, girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir, garantizar, protestar, dar en prenda o garantía o recibir en pago y negociar en general toda clase de títulos valores o instrumentos negociables.
44. Transigir, desistir, o apelar a decisiones de amigables componedores, de árbitros o de peritos, intervenir en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías requeridas cuando haya lugar a ellas, dar o recibir dinero en mutuo, con o sin intereses, garantizar por medio de fianzas, prendas o hipotecas y depósitos, sus obligaciones propias.

## **ORGANIGRAMA**

De acuerdo a la resolución de gerencia No. 10-35-171 de agosto 27 de 2010 por medio del cual se ajusta el manual específico de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Imprenta Departamental del Valle del Cauca, así como el Acuerdo de Junta Directa No. 10-03-01-01 de febrero 11 de 2011 por medio del cual se modifican los empleos de la planta de cargos de la Entidad, elementos que nos dan el organigrama actual y toda la planta de cargos de la misma.

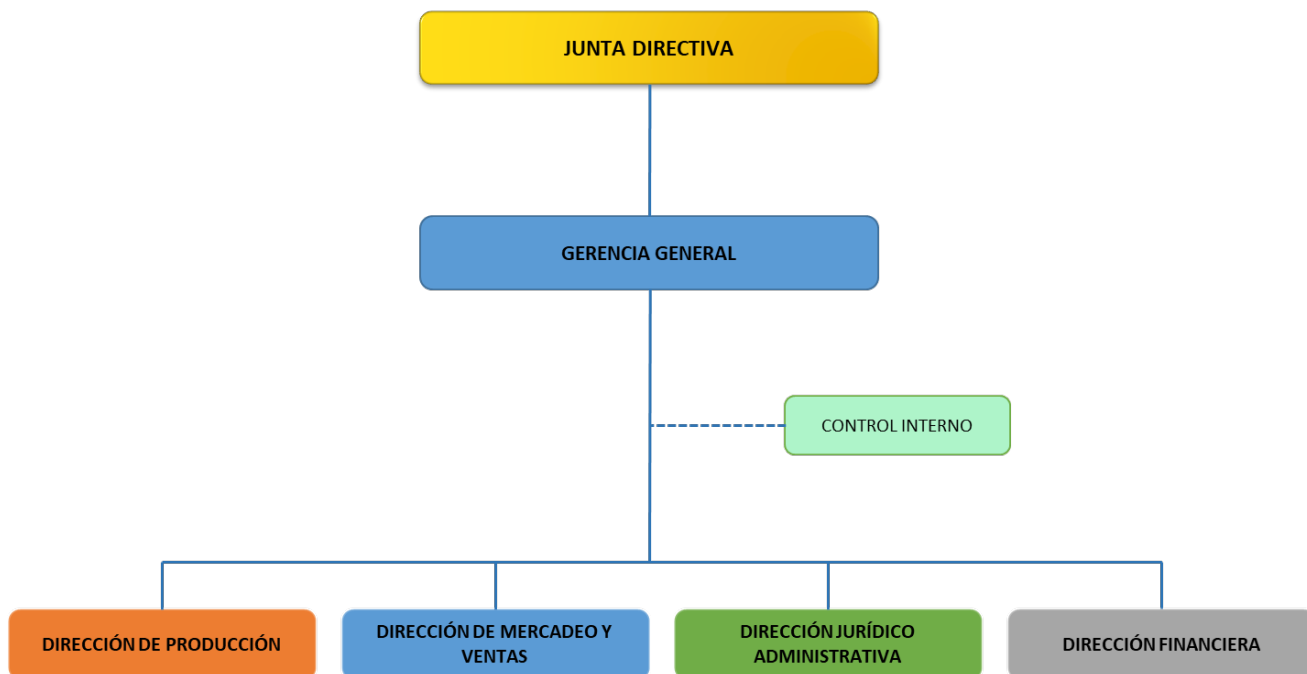


Gráfico 1 Organigrama

<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	Impretics EICE
<b>NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE</b>	FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ
<b>NUMERO DE DIRECCIONES Y OFICINAS</b>	1 SEDE PRINCIPAL (SÓTANO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA)
<b>NUMERO DE FUNCIONARIOS A CARGO EN LA VIGENCIA 2017</b>	2 funcionarios de libre nombramiento y remoción, 1 de periodo (jefe de control interno), 15 trabajadores de planta y 75 contratistas.

Tabla 2 Datos Generales en el año 2019



# CAPÍTULO 1

## RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO 2016 – 2019

### Metas establecidas:

#	CODIGO DE LA META	DESCRIPCION DE LA META
		MR3050104 Incrementar al 100% los ingresos por ventas de impresos, publicaciones y otros servicios a los entes centralizados y descentralizados de la Gobernación del Valle del Cauca y entidades públicas y privadas durante el cuatrienio.  Base: \$ 11.000'000.000 Meta: \$ 22.000'000.000 2016 -2019
1	MP305010205	Suscribir 31 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicaciones y presentación de servicios varios con las entidades y descentralizadas de la Gobernación del Valle del Cauca
2	MP305010206	Suscribir 42 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicaciones y presentación de servicios varios con los municipios del Valle del Cauca y entidades descentralizadas.

Tabla 3 Metas establecidas 2016 - 2019

### RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD FIJADOS POR LA ENTIDAD EN 2016 PARA EL CUATRIENIO:

1. Alcanzar un nivel de ventas de \$ 22.000.000.000 en el periodo 2016 – 2019.
2. Alcanzar, en el cuatrienio un nivel igual o superior a 3 en el indicador Z (viabilidad financiera)
3. Descentralizar los servicios y productos de la Imprenta Departamental Impretics hacia otras zonas geográficas del país.
4. Implementar, sostener, evaluar y realizar seguimiento permanente al SIG

Cumplimiento de las Metas y Relación con los Objetivos Estratégicos y de Calidad:

### META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:

Para Impretics EICE, compartir los resultados de la meta resultado y su objetivo estratégico es sinónimo de una victoria anticipada, la antigua Imprenta Departamental del Valle del Cauca se encontraba al borde de su liquidación, cuatro años de crisis administrativa y financiera vislumbraba un panorama poco exitoso, sin embargo, a través de la gestión de

la nueva administración enfocada en el fortalecimiento de estrategias comerciales efectivas, se logró un vuelco a partir de la contratación que se hizo visible en las cifras de ingresos por contratación desde el primer año de iniciado el proceso.

<b>Año</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Variación</b>
2016	\$4.000.000.000	\$ 22.632.384.369	565,81
2017	\$5.000.000.000	\$ 26.726.187.841	534,52
2018	\$6.000.000.000	\$ 50.144.073.572	835,73
2019	\$7.000.000.000	\$ 61.409.091.317	877,27
<b>Total</b>	<b>\$22.000.000.000</b>	<b>\$ 160.911.737.098</b>	<b>731,42</b>

Tabla 4 Metas Vs Resultados 2016 - 2019

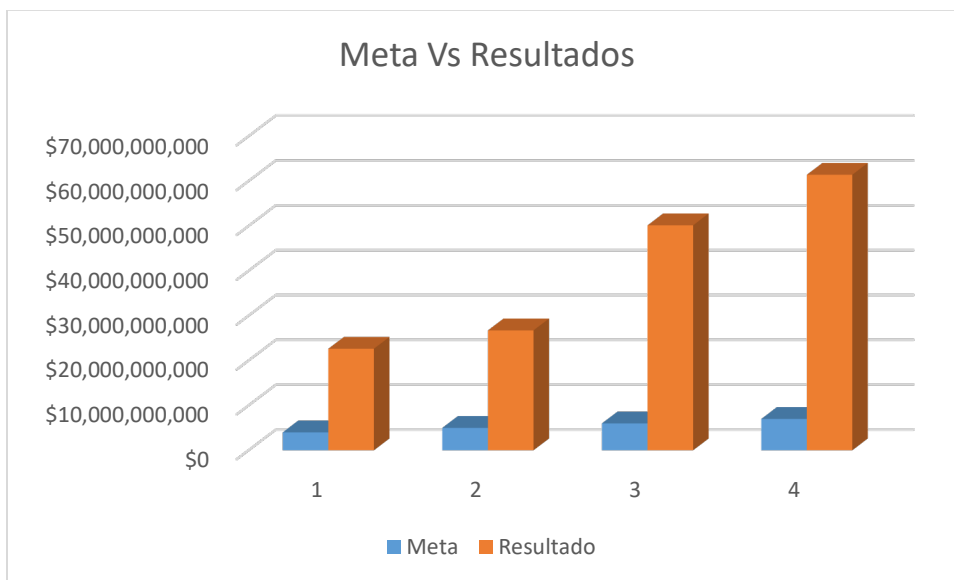


Gráfico 2 Nivel de ventas cuatrienio

## META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:

Los resultados en materia de ventas y facturación, van acompañados de una excelente gestión administrativa y financiera, obteniendo cifras positivas en el indicador Z y su estado de ganancias y pérdidas que dan cuenta oficial de la gestión y su articulación directa con las metas y objetivos. Como se mencionó en el logro del objetivo 1, el desempeño de la entidad se encontraba en “rojo” según indicador Z o de Altman’s Z Score, el cual, traza los siguientes intervalos para determinar el estado financiero de una empresa así:

- Menor de 1,8: probabilidad de quiebra
- Entre 1,8 y 3: Sitúa a la empresa en zona gris o enfermiza
- Mayor a 3: Posibilidad baja de quiebra

Teniendo en cuenta las variables del indicador Z, a continuación, relacionamos el resultado durante el periodo, así como valores informativos de los dos años anteriores a la administración actual:

Año	Indicador Z
2014	0,79
2015	2,8
2016	3
2017	3,79
2018	4,61
2019*	2,71

Tabla 5 Indicador Z por año

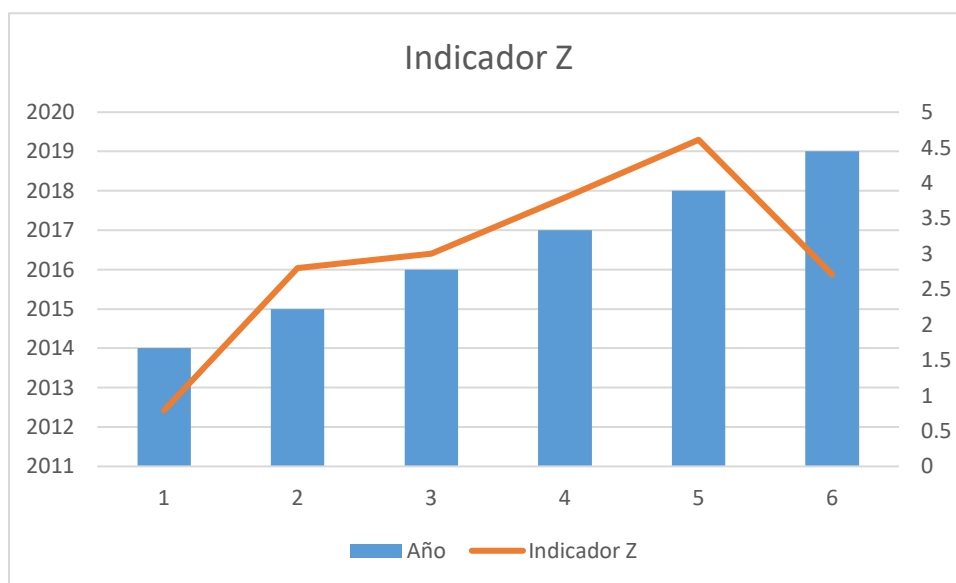


Gráfico 3 Indicador Z cuatrienio

\* **Nota aclaratoria:** A título informativo, Impretics EICE depende en un alto porcentaje de la contratación y facturación efectuada habitualmente en el último semestre de cada año por lo que, el indicador Z de 2019 (con cierre a junio 30 de 2019) se encuentra por debajo del índice de estabilidad.

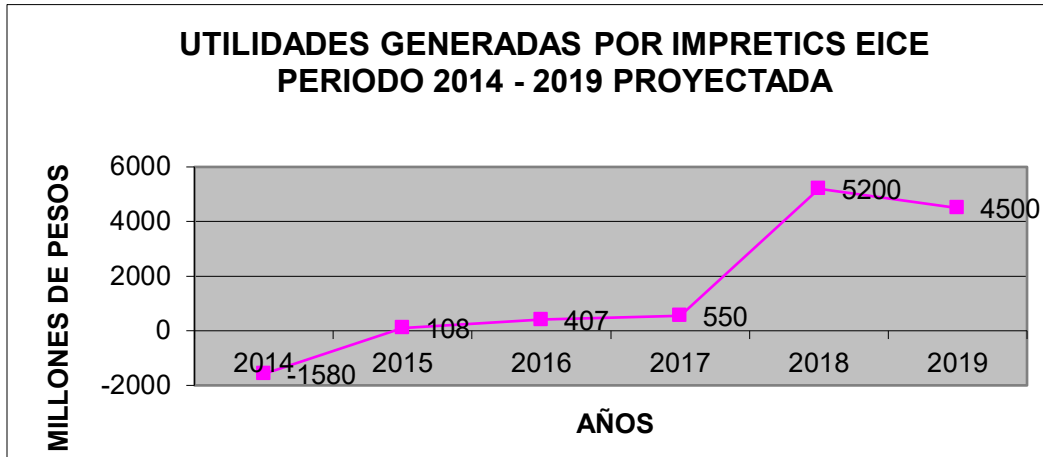


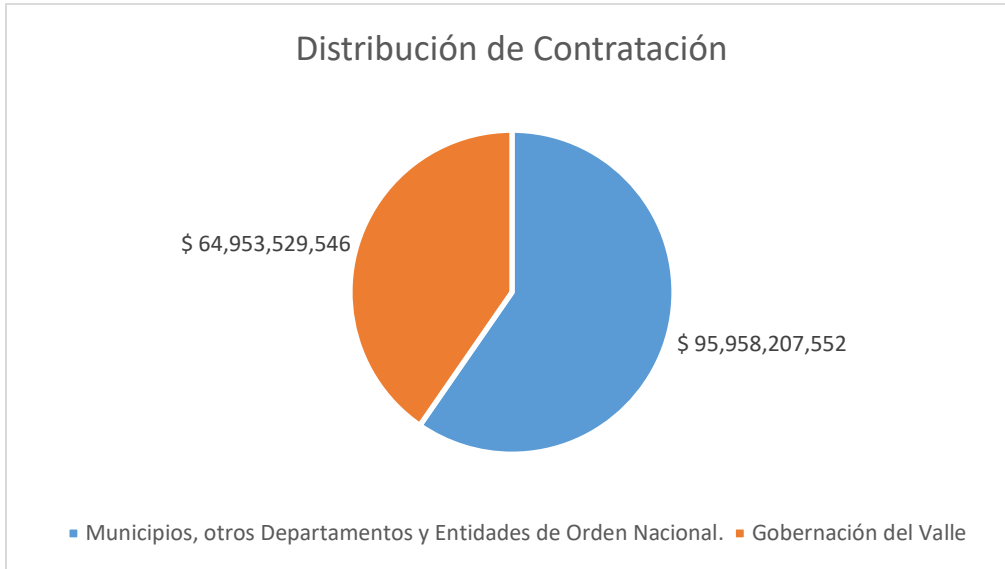
Gráfico 4 Utilidades generadas en el cuatrienio

### META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:

Gracias a la gestión iniciada desde el 2016, la entidad pasó de contratar y facturar únicamente en el Valle del Cauca a iniciar procesos comerciales y contractuales con entidades ubicadas en distintos puntos cardinales del país. Para ello, iniciamos con la apertura de una oficina de atención al usuario y comunidad en general en la ciudad de Bogotá, la cual se ubicó en la Casa del Valle en Bogotá, logrando la consecución de contratos en la capital del país así como en otras regiones como San Andrés, Chocó, Chía, Villarica (Cauca), Paipa; con entidades del orden nacional como Ministerio de Defensa, IDEAM, la Dirección General de Sanidad Militar, la gobernación de Guainía, la Agencia Nacional de Hidrocarburos, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, entre otros.

Monto Fuera Gob	Monto Gob	Total
\$ 10.475.979.381	\$ 12.156.404.988	\$ 22.632.384.369
\$ 10.160.967.159	\$ 16.565.220.682	\$ 26.726.187.841
\$ 33.262.173.118	\$ 16.881.900.454	\$ 50.144.073.572
\$ 42.059.087.895	\$ 19.350.003.422	\$ 61.409.091.317
<b>\$ 95.958.207.552</b>	<b>\$ 64.953.529.546</b>	<b>\$ 160.911.737.098</b>

Tabla 6 Contratos por fuera de la Gobernación del Valle



*Gráfico 5 Contratos por fuera de la Gobernación del Valle*

## **META RESULTADO EN RELACIÓN CON OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 ARTICULADO CON CAPÍTULO II.**

### **METAS POR PRODUCTO**

<b>META DE PRODUCTO</b>		<b>POBLACIÓN BENEFICIADA</b>	<b>EVALUACIÓN CUALITATIVA</b>
<b>CÓDIGO DE META DE PRODUCTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA META</b>		
<b>MP305010205</b>	Suscribir 31 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicaciones y prestación de servicios varios, con las entidades centralizadas y descentralizadas de la Gobernación del valle del Cauca.		Impretics EICE ha cumplido a satisfacción la meta planteada respecto al número de contratos interadministrativos con la Gobernación del Valle tal como se muestra en el siguiente cuadro de relación meta vs resultado. Esto, a partir de un enfoque en la calidad del servicio y atención a la gobernación, secretarías y entidades del departamento. (Calidad de productos y servicios, tiempos de entrega, servicio postventa)

<b>MP305010206</b>	Suscribir 42 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicaciones y prestación de servicios varios, con los municipios del valle del Cauca y entidades descentralizadas.		Impretics EICE ha continuado en su plan de trabajo de visitar y recorrer las entidades públicas del departamento, sus entes territoriales y corporaciones públicas con el propósito de fortalecer el proceso iniciado en 2016, permitiéndonos continuar positivamente con el alcance de la meta fijada.
--------------------	---	--	---

Tabla 7 Meta de producto 2016 - 2019

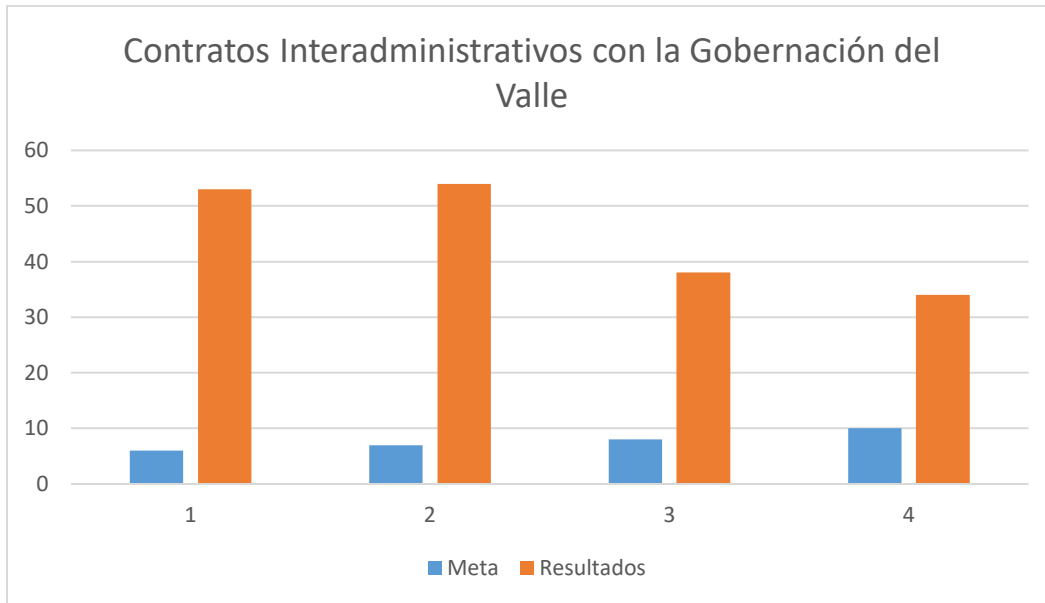
### **MP305010205**

Suscribir 31 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicaciones y presentación de servicios varios con las entidades y descentralizadas de la Gobernación del Valle del Cauca.

#### **NÚMERO DE CONTRATOS**

<b>Año</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>%</b>
2016	6	53	883,3
2017	7	54	771,4
2018	8	38	475,0
2019	10	34	340,0
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>179</b>	<b>577,4</b>

Tabla 8 Número de Contratos 2016 - 2019



*Gráfico 6 Contratos interadministrativos*

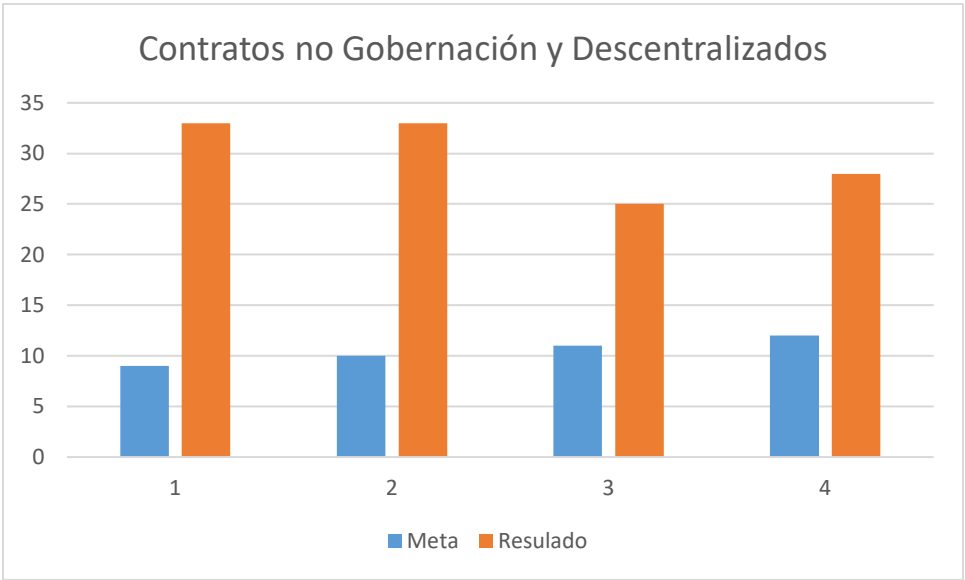
#### **MP305010206**

Suscribir 42 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicaciones y presentación de servicios varios con los municipios del Valle del Cauca y entidades descentralizadas.

#### **Contratos no Gobernación y descentralizados**

<b>Año</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>%</b>
2016	9	33	366,7
2017	10	33	330,0
2018	11	25	227,3
2019	12	28	233,3
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>119</b>	<b>283,3</b>

*Tabla 9 Número de contratos descentralizados 2016 – 2019*



*Gráfico 7 Contratos descentralizados*



## CORESPONSABILIDAD DE METAS Y OBJETIVOS DE PLAN DE DESARROLLO SOSTENIBLE – ODS

PILAR	LINEA ACCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	NOMBRE META DE PRODUCTO	META DEL PLAN	NOMBRE META RESULTADO ASOCIADA	ODS Meta Producto
PAZ TERRITORIAL	305. Fortalecimiento Institucional	30501. HACIENDA PÚBLICA SALUDABLE			22.000	Incrementar al 100% los ingresos por ventas de impresos, publicaciones y prestación de otros servicios a los entes centralizados y descentralizados de la gobernación del Valle del Cauca y entidades públicas y privadas durante el cuatrienio.	No 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos
	305. Fortalecimiento Institucional	30501. HACIENDA PÚBLICA SALUDABLE	3050102. GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	Suscribir 31 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicación y prestación de servicios varios, con las entidades centralizadas y descentralizadas de la Gobernación del Valle del Cauca	31		No 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos
	305. Fortalecimiento Institucional	30501. HACIENDA PÚBLICA SALUDABLE	3050102. GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	Suscribir 42 contratos interadministrativos para la elaboración de impresos, publicación y prestación de servicios varios, con los municipios del Valle del Cauca y entidades descentralizadas	42		No 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos

*Tabla 10 Metas y objetivos de plan de desarrollo sostenible - ODS*

## **LOGROS ALCANZADOS EN EL CUATRENIO**

- ✓ Se logró en estos 4 años de Gobierno ser una Empresa viable financiera y jurídicamente, con la creación de nuevas unidades de negocio que permitieron estabilizarla y proyectarla en el mercado de la Impresión y las TIC, a nivel Departamental y Nacional.
- ✓ Se logró posicionar como una empresa sólida administrativamente logrando alcanzar y superar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y de sus planes de acción.
- ✓ Se logró diversificar las unidades de Negocio, generando fortalecimiento institucional, viabilidad financiera y estabilidad laboral para su recurso humano.
- ✓ Se logró ser ejecutor de proyectos del SGR posicionándose ante el DNP, como una entidad ejecutora eficaz y eficiente.
- ✓ Se logró reconocimiento en el área de los proveedores de las TIC, participando en eventos a nivel local, regional y nacional como COLOMBIA 4.0, ANDINA LINK, ANDICOM, ASOTIC, TVMORFOSIS, INFOCOM, CITY+, EXPOGESTIÓN, entre otros.
- ✓ Se logró actualizar el SIG al nuevo modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

## **LOGROS RESPECTO AL S.G.R**

IMPRETICS trabajó desde el año 2016 en organizarse administrativa, financiera y técnicamente para ser EJECUTOR del Sistema General de Regalías, en razón de ello, preparó un equipo mínimo desde la planta y la contratación de profesionales para tener la plataforma que soportara la ejecución de los proyectos dentro del ciclo de vida de los proyectos del SGR, es gracias a este esfuerzo que hoy tenemos en ejecución más de 5 proyectos del OCAD Región Pacífico y del OCAD CTI, recibiendo visitas de auditoría del DNP obteniendo calificación de 100 puntos sobre 100.

Es por ello, que hoy tenemos como logro ser una entidad reconocida a nivel del DNP como una entidad pública ejecutora e proyectos del SGR con las mejores calificaciones en los indicadores de eficiencia y eficacia

<b>EXPERIENCIA DE IMPRETICS EN PROYECTOS DE REGALÍAS</b>		
<b>BPIN</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>TOTAL</b>
2015000030034	Actualización, Modernización y puesta en marcha del proceso de Gestión Documental del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$6.000.000.000,00
2017000030010	Dotación de Mobiliario escolar en establecimientos educativos de 28 municipios del Departamento del Chocó. (Ejecutores)	\$9.876.771.305,28
2017000030047	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y tecnológicas de la red pública de salud del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$7.114.437.500,00
2018000030048	Dotación de mobiliario escolar en los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$5.751.017.471,34
2017000100095	Incremento en la Innovación de las Mypimes en el Valle del Cauca (Operadores)	\$6.178.722.783,00
2019000030073	Implementación de ambientes tecnológicos integrales como apoyo a los procesos de innovación educativa en las instituciones educativas oficiales del Departamento del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$4.999.930.945,12
2017000100053	Fortalecimiento del Centro de Desarrollo tecnológico para la transformación digital y la industria 4,0 en el marco del ecosistema de innovación digital del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$8.600.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$48.520.880.004,74</b>

*Tabla 11 Experiencia de la entidad en proyectos de regalías*



 <b>El futuro es de todos</b> DNP Departamento Nacional de Planeación		<b>FICHA SOPORTE DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR</b>					
REGIONAL	PACÍFICO:UNICA SG	FECHA DE VISITA AL PROYECTO		Inicio	DD	MM	AAAA
				Final	29	07	2019
					02	08	2019
TIPO DE SEGUIMIENTO	Seguimiento a la ejecución	TIPO PROYECTO	Tipo B				
<b>A. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b>							
NOMBRE DEL PROYECTO	INCREMENTO DE LA INNOVACIÓN EN LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		BPIN	2017000100095			
<b>4. INDICADORES DE DESEMPEÑO Y PORCENTAJE DE RETRASO EN LA EJECUCIÓN</b>							
¿Cuál es el indicador de eficacia y calidad (IECB)?							1
¿Cuál es el resultado de la Medición de desempeño del proyecto?							Alto
Medición de Desempeño del Proyecto (MDP)							100

Gráfico 8 Seguimiento a proyectos

Informe de logros y participación por vigencia:

- **VIGENCIA 2016**

Durante la vigencia 2016, el equipo de trabajo de Impretics EICE en cabeza de su gerente el Dr. Fernando Céspedes Martínez, modificó y actualizó no solo el portafolio de la entidad, sino la imagen que la comunidad y clientes tenían de la antigua Imprenta Departamental como una empresa obsoleta pasando a una percepción de entidad en vía de desarrollo y moderna, convirtiéndose en una empresa de soluciones integrales.

En 2016, emprendimos la modernización de nuestros canales digitales, empezando por la renovación y optimización del sitio web oficial de la entidad [www.impretics.gov.co](http://www.impretics.gov.co), el uso de correo electrónico institucional [atencionalusuario@impretics.gov.co](mailto:atencionalusuario@impretics.gov.co) abierto al público y garantizando respuesta y atención a los requerimientos de la comunidad en general y la creación de perfiles oficiales en redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter.

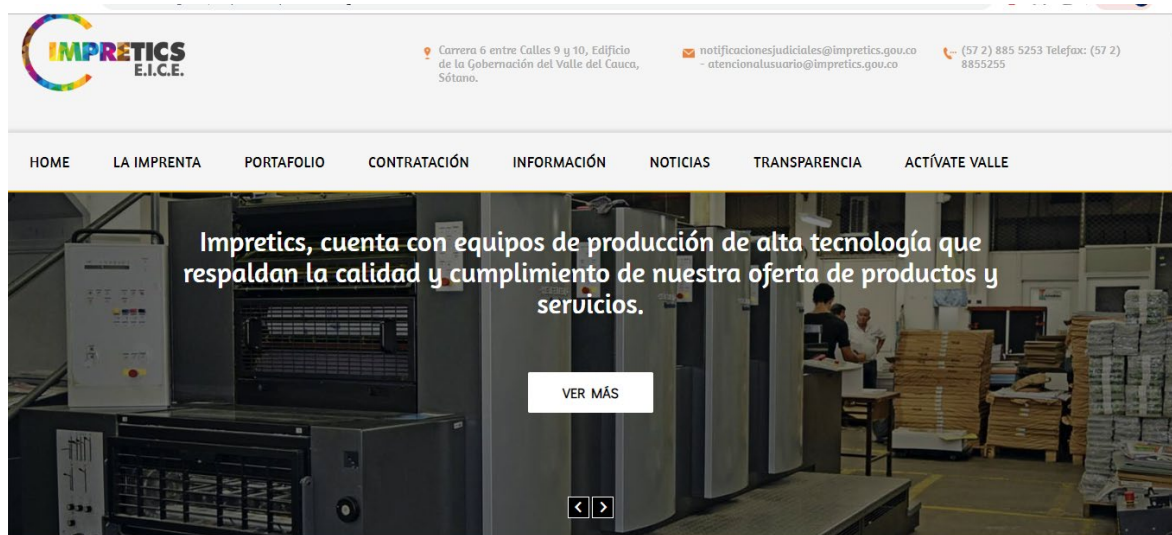


Gráfico 9 Perfil WEB en 2016





Gráfico 12 Participación en Cumbre de Gobernadores

Durante esta vigencia, la Gobernación del Valle del Cauca, a través de las secretarías de Cultura y Educación y entidades del orden departamental como la Biblioteca Pública Departamental Jorge Garcés Borrero, el Instituto para la Conservación del Patrimonio del Valle del Cauca INCIVA, el Instituto Bellas Artes e IMPRETICS EICE, conmemoraron el aniversario número 150 de la novela María, del escritor vallecaucano Jorge Isaacs, dando así cumplimiento a la Ordenanza 434 que declaró el 2017 como el “Año Jorge Isaacs”, por lo que durante este año se llevaron a cabo distintas actividades conmemorativas, a lo largo y ancho del departamento, principalmente en Cali y en el epicentro de la novela; la Hacienda el Paraíso. Impretics EICE, produjo y distribuyó el libro “María” versión original como aporte al proyecto de la Gobernadora, su lanzamiento tuvo lugar en la Biblioteca Departamental en el auditorio que tiene el nombre del escritor homenajeado, participamos como entidad en distintos eventos compartidos y propios en relación al libro María en diferentes ciudades y, por primera vez, Impretics EICE tuvo un stand en la Feria Internacional del Libro de Cali con el lanzamiento de cinco obras literarias todas en torno al Año Jorge Isaacs.



Gráfico 13 María, versión original editada por Impretics





Gráfico 15 Rueda de prensa lanzamiento maría



Gráfico 14 Lanzamiento María

En el marco del “Año Jorge Isaacs”, la entidad diseñó el libro “María” edición de lujo, el cual ya se encuentra entre una de las versiones más especiales jamás impresas de la novela romántica más reconocida en nuestro departamento.



Gráfico 16 María edición especial

Participamos en el evento institucional más grande abierto a la comunidad referente al “año Jorge Isaacs” llevado a cabo en la Hacienda El Paraíso donde nuestra entidad aportó el lienzo de “María” para su exhibición permanente en la Hacienda, el cual fue descubierto por la Gobernadora Dilian Francisca Toro en acto oficial con la presencia de directivos de otras entidades del departamento, así como de familiares del escritor Jorge Isaacs.



Gráfico 17 Acto Oficial nuevo lienzo de María

En la vigencia 2017, también participamos por primera vez en el congreso de tecnologías más grande de América Latina; ANDICOM, que se lleva a cabo en Cartagena de Indias y que, en ese año celebró su versión No. 32. También, participamos del evento COLOMBIA 4.0 llevado a cabo en Bogotá, el cual también tiene enfoque tecnológico lo que permitió hacer visible a la entidad en el medio nacional de cara a las empresas ofertantes de tecnologías.



Gráfico 18 Participación en ANDICOM





Gráfico 19 ANDICOM 2017

- **VIGENCIA 2018**

El 2018 fue un año importante para la entidad, celebramos 90 años de vida institucional en una sobria, pero emotiva ceremonia, Impretics EICE recibió el 28 de febrero de 2018 la 'Orden Independencia Vallecaucana', en el grado Cruz de Caballero, conferida por la Asamblea Departamental como un reconocimiento a su liderazgo en el sector gráfico durante 90 años de servicio.

Durante la vigencia, la entidad fortaleció su oferta en servicios tecnológicos logrando la ejecución de grandes proyectos como la instalación del sistema de CCTV de San Andrés, la administración del Data Center del Centro de Reclutamiento (COREC), servicios de conectividad y el suministro de software y hardware a varias entidades, por esa razón ha alcanzado a la fecha una contratación aproximada a los 26 Mil millones en los últimos años, y contando con clientes muy importantes como la Gobernación del Valle del Cauca, la Gobernación de San Andrés, El Municipio de Chía, la Gobernación del Guainía, el Ministerio de Defensa Nacional y el IDEAM.

- **VIGENCIA 2019**

Durante este 2019, IMPRETICS EICE, ha continuado fortaleciendo su estrategia de participación en eventos nacionales, principalmente en el área de TI, este año ANDICOM en su versión 34, reconoció al departamento del Valle del Cauca como la primera "Región TIC" en la historia del evento, durante el reconocimiento, nuestra entidad participó junto a

la Secretaría de las TIC y ERT en el acto celebrado en Cartagena del cual, la Doctora Dilian Francisca Toro dio a conocer el modelo de innovación del que hacemos parte.



Gráfico 20 ANDICOM 2019

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CUATRIENIO

INGRESOS	EJECUCION 2016	EJECUCION 2017	EJECUCION 2018	PRESUPUESTO 2019					
				INICIAL	MODIFICADO	EJECUTADO 30/19	SEP	% EJECUCIO	PROYECTADO DIC 31/19
PUBLICACIONES GACETA	\$ 82,158,460	\$ 46,266,762	\$ 51,941,023	\$ 73,298,910		\$ 69,573,977		94.92	\$ 121,500,000
VENTA IMPRESOS	\$ 5,410,877,125	\$ 7,599,756,842	\$ 11,061,059,078	\$ 3,594,456,014	\$ 22,684,627,791	\$ 14,382,075,044		54.73	\$ 26,279,083,805
SERVICIOS INTEGRALES	\$ 2,572,764,298	\$ 1,241,789,132	\$ 1,714,590,000	\$ 8,427,327,920		\$ -		0	\$ 8,427,327,920
SERVICIOS DIGITALES	\$ 2,129,728,194	\$ 5,062,649,525	\$ 2,839,295,803	\$ 5,255,347,630		\$ -		0	\$ 5,255,347,630
OTROS INGRESOS	\$ 6,133,688	\$ 3,173,672	\$ 478,950	\$ 3,052,071		\$ 286,300		9.38	\$ 3,200,000
RECUPERACION CARTERA	\$ 3,154,391,004	\$ 2,849,489,829	\$ 6,103,668,748	\$ 6,598,832,520		\$ 2,239,509,737		33.94	\$ 6,598,000,000
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 13,356,052,769</b>	<b>\$ 16,803,125,762</b>	<b>\$ 21,771,033,602</b>	<b>\$ 23,952,315,065</b>	<b>\$ 22,684,627,791</b>	<b>\$ 16,691,445,058</b>			<b>\$ 46,684,459,355</b>

GASTOS									
GASTOS DE PERSONAL	\$ 1,525,043,515	\$ 1,512,306,700	\$ 1,303,154,857	\$ 1,548,961,522		\$ 906,836,703		58.54	\$ 1,548,961,522
GASTOS GENERALES	\$ 633,384,034	\$ 162,430,843	\$ 188,990,529	\$ 781,824,030		\$ 201,967,439		23.03	\$ 781,824,030
TRANSFERENCIAS CORRIE	\$ 213,344,181	\$ 564,696,117	\$ 6,894,884,287	\$ 478,385,513		\$ 186,427,062		8.81	\$ 478,385,513
GASTOS COMERC Y PROD	\$ 11,726,205,371	\$ 17,691,637,456	\$ 18,148,130,266	\$ 14,643,145,000	\$ 22,684,627,791	\$ 31,039,925,345		73.74	\$ 37,327,773,791
CUENTAS POR PAGAR				\$ 6,500,000,000	\$ 4,791,200,539	\$ 15,900,000		0.93	\$ 1,708,799,461
INVERSION	\$ 25,426,724	\$ 299,000	\$ 0	\$ 0		\$ 0			
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 14,123,403,825</b>	<b>\$ 19,931,370,116</b>	<b>\$ 26,535,159,939</b>	<b>\$ 23,952,316,065</b>	<b>\$ 27,475,828,330</b>	<b>\$ 32,351,056,549</b>			<b>\$ 41,845,744,317</b>

Tabla 12 Presupuesto Impretics 2016 - 2019

## Análisis

El incremento de nuevas unidades de negocio definidas en los estatutos de la entidad y las actividades para su cumplimiento, sumando al control de los gastos y acordes al comportamiento de los ingresos reales, han permitido alejar a la entidad de la situación de iliquidez en la cual fue recibida la entidad tal como se puede evidenciar en el comportamiento estadístico del Indicador Z.

Como se puede evidenciar en el cuadro presupuestal Impretics E.I.C.E. ha venido aumentando su operación, por lo que año tras año la entidad viene incrementando su presupuesto, los recursos incorporados en estos presupuestos dada la naturaleza de operación son recursos propios.

*Anexo 1 Estados Financieros 2016 – 2019*

## **LECCIONES APRENDIDAS Y RECOMENDACIONES**

Como lección aprendida se puede evidenciar que las nuevas unidades de negocio y su participación a nivel nacional han permitido una visibilización de la entidad.

Como lección aprendida en lo correspondiente a lo financiero la diversificación y la búsqueda de nuevas fuentes de ingreso han permitido que la entidad haya iniciado un proceso de recuperación, tal como se ve reflejado en los informes financieros del último cuatrienio.

- ✓ Dar sostenibilidad a las actuales unidades de negocio, a través del fortalecimiento de vínculos comerciales, alianzas estratégicas con operadores, empresas líderes en el mercado afines a las unidades de negocio ofrecidas en nuestro portafolio.
- ✓ Fortalecer la línea comercial mediante el apoyo de personal idóneo, capacitado y con experiencia en los diferentes proyectos que conforman nuestro nuevo objeto social.
- ✓ Consolidar un equipo multidisciplinario enfocado en la consecución permanente de procesos de licitación y contratación que nos permita participar de manera activa en dichos procesos.
- ✓ Continuar con la participación activa en eventos, ferias, congresos y exposiciones que permitan buscar mayor visibilidad de la entidad.
- ✓ Continuar con el desarrollo constante del sitio web oficial de la entidad para ofrecerle al usuario, nuevas experiencias digitales de cara al fortalecimiento en la relación “usuario – empresa” así, como la inversión en promoción digital para el crecimiento de la comunidad de seguidores de nuestras redes en Facebook, Twitter e Instagram.

## **CAPÍTULO II**

### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

La Ley 1753 de 2015 en su artículo 133 integra <<en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el

*fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado>>. Lo anterior dio base al Decreto 1499 de 2017 por el cual se actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales, con el objetivo de mejorar íntegramente el desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos ciudadanos.*

Así mismo y considerando el artículo 2.2.22.3.12 del Decreto 1499 de 2017 que establece sobre la **Certificación de calidad** <<Las entidades y organismos públicos, que lo consideren pertinente, podrán certificarse bajo las normas nacionales e internacionales de calidad>> así mismo menciona que <<Las certificaciones otorgadas de conformidad con la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009 continuarán vigentes hasta la fecha para la cual fueron expedidas.>>

IMPRETICS entre los años 2009 y 2015 se encontraba certificada por el ICONTEC en la NTCGP 1000:2009 en la elaboración y venta de impresos y publicaciones a clientes del sector público y privado. Teniendo en cuenta esta información, la entidad continúa únicamente con Modelo Estándar de Control Interno MECI como herramienta gerencial y funcionando con la estructura, procedimientos y formatos diseñados en la última modificación del 2012.

### **Modelo Estándar de Control Interno – MECI**

El MECI es una herramienta gerencial que tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado cumplan con sus objetivos institucionales y según el marco legal aplicable, orientándolas hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que la entidad en el año 2016 bajo la resolución de gerencia 10-35-031 de marzo del 2016 había realizado la última actualización del MECI.

Si bien el MECI había sido actualizado en el 2016, para el año 2018 se aprobó la propuesta en cumplimiento de los lineamientos del MIPG bajo la resolución de gerencia No. 10-35-033 por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y se reglamentan las disposiciones relativas al sistema Institucional de Control Interno con el fin de hacerlo más comprensible, facilitar su implementación y ver resultados positivos, lo que llevo a su armonización con las dimensiones y políticas de MIPG y aplicando las mejores prácticas en la materia.

### **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

El Modelo nace como una iniciativa del Gobierno Nacional incluida en el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018, a través del cual se ordena la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de Calidad en un único Sistema de Gestión, articulado con el Sistema de Control Interno.

La unificación de estos sistemas, permitirá entre otras fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida, pero

primordialmente promover la participación ciudadana lo que resultará en un fortalecimiento de la relación Estado – Ciudadano.

Para la adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se viene trabajando desde agosto del 2018 lo siguiente:

<b>DIMENSIÓN</b>	<b>POLÍTICAS</b>	<b>LÍDERES</b>
<b>1. Talento Humano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talento Humano</li> <li>• Integridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Financiera y Administrativa</li> </ul>
<b>2. Direccionamiento Estratégico y Planeación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación Institucional</li> <li>• Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Financiera y Administrativa</li> </ul>
<b>3. Gestión con Valores para el Resultado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos</li> <li>• Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</li> <li>• Gobierno Digital</li> <li>• Seguridad Digital</li> <li>• Defensa Jurídica</li> <li>• Servicio al Ciudadano</li> <li>• Racionalización de Trámites</li> <li>• Participación Ciudadana en la Gestión Pública</li> <li>• Gobierno Digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Financiera y Administrativa</li> </ul>
<b>4. Evaluación de Resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Financiera y Administrativa</li> </ul>
<b>5. Información y comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Documental</li> <li>• Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la corrupción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Financiera y Administrativa</li> </ul>
<b>6. Gestión del Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del Conocimiento y la Innovación</li> </ul>	
<b>7. Control Interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</li> <li>• Oficina de Control Interno</li> </ul>

*Tabla 13 Relación dimensiones, políticas y líderes MIPG*

Para atender los propósitos antes mencionados, MIPG se integra de la siguiente manera:

- **Institucionalidad:** Conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos.
- **Operación:** Conjunto de dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, que, implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que le Modelo funcione.
- **Medición:** Instrumentos y métodos que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas.

## 1. Componente Institucionalidad

Avances	Por Hacer
Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Resolución 10-35-033 de 2018	Continuar con las funciones del Comité para la correcta implementación del MIPG.
Capacitación a los directores de la Entidad en MIPG	Continuar con la capacitación de alta gerencia para la correcta adopción del modelo.
Adopción e implementación de MIPG en un 40%	Continuar con la adopción e implementación del MIPG en un 100%, incluyendo la reestructuración necesaria para tal fin.

Tabla 14 Componente institucionalidad MIPG

## 2. Componente de Operación

Avances	Por Hacer
Adopción e implementación de MIPG avance del 40%	Continuar con la adopción e implementación del MIPG con el 60% faltante.
Autodiagnósticos diligenciados en el 2019, analizados en un 100%	Realizar autodiagnósticos para el próximo año, los cuales serán puntos de partida para continuar con la adopción del modelo.
Plan de acción Institucional generado	Realizar y analizar el avance del plan de acción con cierre a 2019.
Caracterización de Usuarios y la Caracterización de Servidores Públicos elaborada	Continuar con la medición de satisfacción a través de las encuestas pertinentes según la información relevante que se debe capturar especificada en la Caracterización de Usuarios.
Planes elaborados 2019: Plan de bienestar e incentivos institucionales, Plan de previsión de recursos humanos, Plan estratégico de talento humano, Plan anticorrupción y atención al ciudadano, plan institucional de archivos PINAR, Plan de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI.	Continuar con la evaluación del plan de acción y realizar las actualizaciones y nuevos planes necesarios en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.



Políticas de MIPG adoptadas	Continuar con la evaluación de cumplimiento de las políticas adoptadas.
Capacitación del personal de la Entidad en MIPG	Continuar con la programación de capacitaciones dirigidas al personal de la Entidad con regularidad.
Realizar campaña de sensibilización del MIPG a través de la cartelera de la Entidad	Lograr el compromiso de todos los funcionarios de la Entidad para lograr la implementación.
Asignación de líderes de política para la implementación y evaluación	Mantener activo el compromiso de los líderes de cada política para la implementación del Modelo.
Línea base definida con resultados obtenidos por el FURAG II.	Continuar con la implementación del MIPG en la Entidad para fortalecer cada una de las políticas evaluadas
Trabajo con las áreas de la Entidad para la formulación de Planes de acción	Mantener actualizados los planes de acción Institucional y por procesos.
Atributos de calidad por política	Dar cumplimiento a los atributos de calidad por cada política

*Tabla 15 Componente operación MIPG*

### 3. Componente de Medición

Avances	Por Hacer
La medición y el control se están llevando a cabo mediante la Dimensión Séptima de Control Interno, la cual busca desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, control y la evaluación para la toma de decisiones y mejora continua.	Fortalecer la línea estratégica para que la línea de defensa una y dos de la Séptima Dimensión funcionen correctamente.
Modelo Estándar de Control Interno MECI	Revisión del MECI por cada uno de los responsables.

*Tabla 16 Componente medición MIPG*

## DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO – RECURSO HUMANO

### POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

A continuación, se relaciona el personal con el cual la entidad ha contado durante la última vigencia:

**Vigencia 2016:**

DEPENDENCIA	NIVEL				Total
	DIRECTIVO	ASISTENCIAL	TÉCNICO	PROFESIONAL	
TRABAJADORES OFICIALES	1	12	5	0	18
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	0	0	0	2
CONTRATISTAS	0	11	0	9	20
PERIODO FIJO	1	0	0	0	1
Total					<b>41</b>

*Tabla 17 Recurso humano 2016***Vigencia 2017:**

DEPENDENCIA	NIVEL				Total
	DIRECTIVO	ASISTENCIAL	TÉCNICO	PROFESIONAL	
TRABAJADORES OFICIALES	1	11	4	0	16
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	0	0	0	2
CONTRATISTAS	0	21	0	5	26
PERIODO FIJO	1	0	0	0	1
Total					<b>45</b>

*Tabla 18 Recurso humano 2017***Vigencia 2018:**

DEPENDENCIA	NIVEL				Total
	DIRECTIVO	ASISTENCIAL	TÉCNICO	PROFESIONAL	
TRABAJADORES OFICIALES	1	11	4	0	16
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	0	0	0	2
CONTRATISTAS	0	18	0	7	25
PERIODO FIJO	1	0	0	0	1
Total					<b>44</b>

*Tabla 19 Recurso humano 2018***Vigencia 2019**

DEPENDENCIA	NIVEL				Total
	DIRECTIVO	ASISTENCIAL	TÉCNICO	PROFESIONAL	
TRABAJADORES OFICIALES	1	11	3	0	15
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	0	0	0	2
CONTRATISTAS	0	51	0	24	75
PERIODO FIJO	1	0	0	0	1
Total					<b>93</b>

*Tabla 20 Recurso humano 2019*



## **SOBRE LAS RECOMENDACIONES AL PRÓXIMO GERENTE O ADMINISTRACIÓN**

Se recomienda a la nueva administración continuar con el proceso de actualización de la Estructura de la Entidad, para que este alineada con las nuevas unidades de negocios, lo que requiere actualizar caracterizaciones, procedimientos y manual específicos de funciones y de competencias laborales, así como las actividades de los trabajadores oficiales.

## **DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS**

### **POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL**

A continuación, se relacionan los informes que reporta la entidad según el caso:

<b>Entidad Encargada</b>	<b>Nombre Informe</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable de Usuario y Clave</b>
<b>Contaduría</b>	GNC Información Contable	Trimestral	Dr. Jairo García Londoño
<b>Contraloría General de la Nación</b>	Ejecución Presupuestal CGR	Trimestral	Dr. Jairo García Londoño
<b>Dian</b>	Renta	Anual	Dr. Jairo García Londoño
	Retención en la Fuente	Mensual	Dr. Jairo García Londoño
	IVA	Bimensual	Dr. Jairo García Londoño
	Medios Magnéticos	Anual	Dr. Jairo García Londoño
<b>Gobernación</b>	Estampillas: - Pro-Desarrollo - Pro-Univalle - Pro-Hospitales Públicos - Pro-Cultura - Pro- Universidad del Valle - Pro-Universidad del Pacífico	Mensual	Dr. Jairo García Londoño
<b>Municipio</b>	Impuesto anual de Industria y Comercio - Avisos y Tableros	Mensual	Dr. Jairo García Londoño
	Retención de Industria y Comercio ICA	Mensual	Dr. Jairo García Londoño
	Medios Magnéticos Municipales	Mensual	Dr. Jairo García Londoño
<b>Contraloría Departamental</b>	RCL:	Mensual	Dr. Jairo García Londoño

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información Tesorería, Presupuesto, Contratación, entre otros.</li> </ul>		
	RCL: Cierre Fiscal	Anual	
<b>DANE</b>	Encuesta Manufacturera	Anual	Dr. Jairo García Londoño
<b>Función Pública</b>	FURAG	Anual	Dr. Mario Riascos
<b>Procuraduría</b>	ITA	Anual	Dr. Mario Riascos

Tabla 21 Información a reportar por IMPRETICS

Uno de los avances más significativos en la entidad durante el período, fue el diseño e implementación de la Política de Tratamiento de Datos Personales (implementación Ley 1581 de 2012), durante este proceso se identificaron 11 bases de datos con información personal que cumplen los requisitos necesarios para ser sujetas de protección y uso por parte de la entidad en el cumplimiento de su objeto social, estas, no sólo se encuentran en custodia, sino que ya se cumplió con el proceso de registro ante la SIC. A continuación, relacionamos las bases de datos identificadas, custodiadas y registradas ante la SIC por parte de la entidad:

<b>Dependencia</b>	<b>Área</b>	<b>Nombre Base de Datos</b>	<b>Responsable</b>
Gerencia	Comercialización y Ventas	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS FÍSICO	Directora Comercial
		CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS DIGITAL	
		CLIENTES	
		CLIENTES – LITOPLAN	
	SECRETARIA GERENCIA	VENTANILLA UNICA	Secretaria ejecutiva
Financiera	Jurídico Administrativo	CANDIDATOS	Director Administrativo y Financiero
		PENSIONADOS	
		EMPLEADO OFICIAL	
		CONTRATISTAS	
		PROVEEDORES	
		ARCHIVO HISTORICO	

Tabla 22 Base de datos de IMPRETICS

Otro de los procesos emprendidos en el área de TI, fue el diseño de la RED interna de la entidad, a través de la definición de su arquitectura y modelo de usabilidad para el desarrollo del objeto social de Impretics EICE. Ver *Imagen 1. Esquema de RED.*

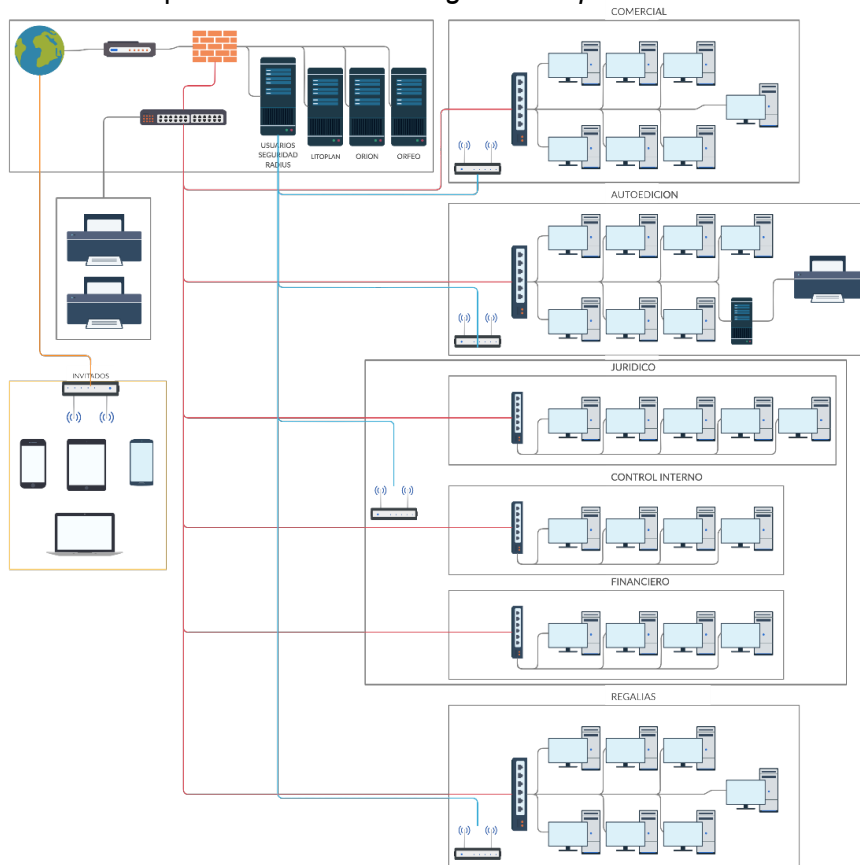


Gráfico 23 Esquema de RED

Sobre los sistemas de información, a continuación, se lista el software con el que opera la entidad, desde herramientas que permiten la operación de su objeto social como la edición e impresión de material gráfico, papelería y POP, hasta su sistema contable, herramienta de cotizaciones, ventanilla única, entre otros.

1. **LITOPLAN:** Software para la generación de cotizaciones.
2. **ORFEO:** Software para el funcionamiento de la ventanilla única.
3. **FELINUX:** Software aplicativo para correos electrónicos institucionales.
4. **ORION:** Software financiero que opera presupuesto, inventarios, nomina, contabilidad y cartera.
5. **GREEN HORIZON:** Software Cloud que reemplazaría ORION y trabajaría las áreas de presupuesto, nomina, inventario, contabilidad y cartera.

## GRUPO DE TRABAJO

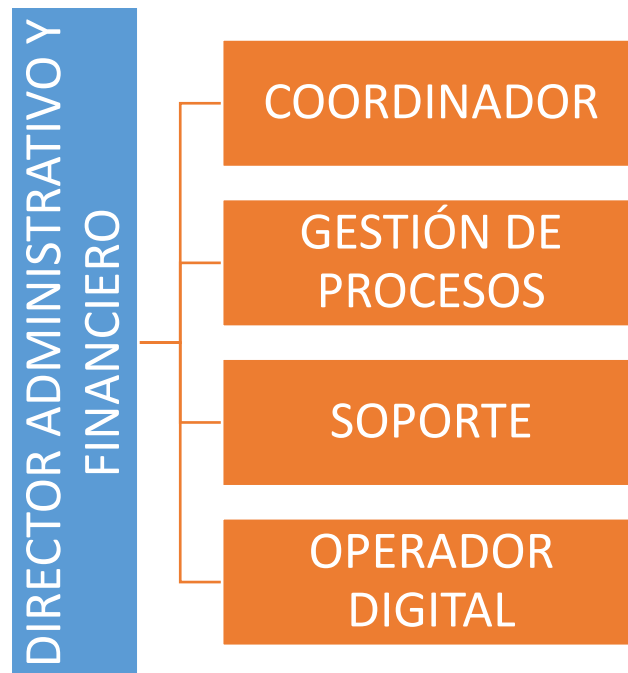


Gráfico 21 Grupo de trabajo TIC

En el siguiente cuadro, se relaciona la articulación del área de TI según el objetivo estratégico de la entidad con los frentes de trabajo o demás áreas para la atención de requerimientos y avances en materia de desarrollo en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS TI	
Frente de Trabajo	Objetivo Estratégico
<b>Suministros y Servicios</b>	Soluciones de Infraestructura y Telecomunicaciones
<b>Plan de Medios</b>	Redes Sociales, Web, Prensa
<b>Impresos y Material P.O.P.</b>	Suministro Soluciones Impresas
<b>TIC</b>	Telecomunicaciones, Software, CCTV, Seguridad Informática
<b>Gestión Documental</b>	Soluciones Gestión Documental

Tabla 23 Objetivos estratégicos TI

## **SOBRE LAS RECOMENDACIONES AL PRÓXIMO GERENTE O ADMINISTRACIÓN**

Durante el período comprendido entre 2016 y 2019, la actual gerencia y equipo administrativo promovieron la creación del área de TI para la entidad, avanzando inicialmente en la solución de requerimientos del cliente interno sobre la operación regular de la entidad en el cumplimiento de su objeto social como requerimientos de impresión, conexión de red, líneas telefónicas y servicio de internet. Se diseñó el Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones (PETI), el cual trazó la hoja de ruta para los años 2019, 2020 y 2021 en el marco de la implementación de Gobierno Digital. Adicionalmente, se simplificaron los trámites para el usuario y se realizó el mejoramiento de los procesos de Tecnología de Información (TI) al interior de la empresa. En la actualidad, se está gestionando la compra de un firewall de última tecnología para ser instalado en la RED de la entidad, este proceso permitirá proteger a la empresa de ataques informáticos como hurto y secuestro de información, hostigamiento y demás delitos relacionados con redes no seguras. Por ello, sugerimos a la nueva gerencia continuar el proceso para garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas de información de la entidad en el mediano y largo plazo.

## **POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD / DEPENDENCIA**

**Manejo de PQRSD:** Impretics EICE, empezó a implementar el seguimiento riguroso a las peticiones quejas, reclamos y sugerencias desde el año 2017, durante 2016 se optimizó el sitio web oficial pero solo hasta el siguiente año se dispuso la aplicación web para facilitar la comunicación de los usuarios con la entidad. A Continuación, relacionamos los derechos de petición referidos a la entidad durante el cuatrienio:

### **DERECHOS DE PETICIÓN VIGENCIA 2015:**

<b>RECIBIDOS</b>	<b>ATENDIDOS</b>
Seis (6)	Seis (6)

### **DERECHOS DE PETICIÓN VIGENCIA 2016:**

<b>RECIBIDOS</b>	<b>ATENDIDOS</b>
Veintiún (21)	Veintiún (21)

### **DERECHOS DE PETICIÓN VIGENCIA 2017:**

<b>RECIBIDOS</b>	<b>ATENDIDOS</b>
Trece (13)	Trece (13)

### **DERECHOS DE PETICIÓN VIGENCIA 2018:**

<b>RECIBIDOS</b>	<b>ATENDIDOS</b>
Veintidós (22)	Veintidós (22)

**DERECHOS DE PETICIÓN VIGENCIA 2019:**

RECIBIDOS	ATENDIDOS
Diez (10)	Ocho (8)

**TUTELAS**

A continuación, se relacionan las acciones de tutelas recibidas en la entidad, discriminadas así:

**VIGENCIA 2015:**

ACCIONES DE TUTELA 2015	CANTIDAD
Tutelas	1
Tutelas atendidas	1
Total incidentes de desacato	0
Incidentes de desacato cerrados	0
Incidentes de desacato en tramite	0
Procesos pendientes	0

*Tabla 24 Tutelas 2015*

**VIGENCIA 2016:**

ACCIONES DE TUTELA 2016	CANTIDAD
Tutelas	5
Tutelas atendidas	5
Total incidentes de desacato	0
Incidentes de desacato cerrados	0
Incidentes de desacato en tramite	0
Procesos pendientes	0

*Tabla 25 Tutelas 2016*

**VIGENCIA 2017:**

ACCIONES DE TUTELA 2017	CANTIDAD
Tutelas	7
Tutelas atendidas	7
Total incidentes de desacato	1
Incidentes de desacato cerrados	1
Incidentes de desacato en tramite	0
Procesos pendientes	0

*Tabla 26 Tutelas 2017*

**VIGENCIA 2018:**

ACCIONES DE TUTELA 2018	CANTIDAD
Tutelas	4
Tutelas atendidas	4
Total incidentes de desacato	0
Incidentes de desacato cerrados	0
Incidentes de desacato en tramite	0
Procesos pendientes	0

Tabla 27 Tutelas 2018

**VIGENCIA 2019:**

<b>ACCIONES DE TUTELA 2019</b>	<b>CANTIDAD</b>
Tutelas	1
Tutelas atendidas	1
Total incidentes de desacato	0
Incidentes de desacato cerrados	0
Incidentes de desacato en tramite	0
Procesos pendientes	0

Tabla 28 Tutelas 2019

**CONTRATACIÓN**

A continuación, se relacionan el resumen de contratación para el periodo 2016 – 2019:

**VIGENCIA 2016**

<b>MODALIDAD</b>	<b>VALOR (\$)</b>	<b>DESTINACIÓN</b>		<b>TOTAL</b>
		<b>Inversión</b>	<b>Funcionamiento</b>	
Solicitud publica de ofertas	<b>\$5.630.259.058</b>		<b>X</b>	<b>\$5.630.259.058</b>
Solicitud privada de ofertas	<b>\$360.032.680</b>		<b>X</b>	<b>\$360.032.680</b>
Contratación directa	<b>\$6.058.256.965</b>		<b>X</b>	<b>\$6.058.256.965</b>

Tabla 29 Contratación 2016

**VIGENCIA 2017**

<b>MODALIDAD</b>	<b>VALOR (\$)</b>	<b>DESTINACIÓN</b>		<b>TOTAL</b>
		<b>Inversión</b>	<b>Funcionamiento</b>	
Solicitud publica de ofertas	-		-	-
Solicitud privada de ofertas	-		-	-
Contratación directa	<b>\$6.937.046.732</b>		<b>X</b>	<b>\$6.937.046.732</b>

Tabla 30 Contratación 2017

**VIGENCIA 2018**

<b>MODALIDAD</b>	<b>VALOR (\$)</b>	<b>DESTINACIÓN</b>		<b>TOTAL</b>
		<b>Inversión</b>	<b>Funcionamiento</b>	
Solicitud publica de ofertas	<b>\$21.953.315.555</b>		<b>X</b>	<b>\$21.953.315.555</b>
Solicitud privada de ofertas	-		-	-
Contratación directa	<b>\$6.636.046.074</b>		<b>X</b>	<b>\$6.636.046.074</b>

Tabla 31 Contratación 2018

## VIGENCIA 2019 (Corte al 30 de septiembre)

MODALIDAD	VALOR (\$)	DESTINACIÓN		TOTAL
		Inversión	Funcionamiento	
Solicitud publica de ofertas	<b>\$4.632.242.538</b>		X	<b>\$4.632.242.538</b>
Solicitud privada de ofertas	<b>\$5.060.351.815</b>		X	<b>\$5.060.351.815</b>
Contratación directa	<b>\$14.990.553.135</b>		X	<b>\$14.990.553.135</b>

Tabla 32 Contratación 2019

### DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Impretics E.I.C.E. dentro de su objeto social contempla la expedición de la Gaceta Departamental del Valle del Cauca, por lo que su único proceso durante toda la vigencia 2016 a 2019 consiste en ello:

Trámites	Número
Expedición de Gaceta Departamental	1

### SOBRE LAS RECOMENDACIONES AL PRÓXIMO GERENTE O ADMINISTRACIÓN

Es importante realizar el registro del trámite correspondiente en la plataforma SUIT por lo que se debe iniciar con el proceso de solicitud de usuario y todo el proceso para el registro correspondiente del proceso identificado.

### DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante la vigencia 2015 – 2019 las tablas de retención documental no sufrieron modificaciones, por lo cual se Anexan las tablas actuales.

*Anexo 2 Tablas de retención documental Impretics*

### SOBRE LAS RECOMENDACIONES AL PRÓXIMO GERENTE O ADMINISTRACIÓN

La entidad se encuentra en un proceso de actualización de las TRD las cuales se están ajustando a la nueva proyección de la entidad según el organigrama propuesto y las nuevas unidades funcionales, por lo que se recomienda continuar y terminar con el proceso según lo siguiente:



- Actualización de Estructura.
- Listado maestro de documentos.
- Cuadro de clasificación documental y codificación.

## **POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

La entidad viene cumpliendo de manera gradual en los lineamientos de acceso a la información pública, se ha fortalecido el acceso a la información a través de la página web <http://www.imprentics.gov.co/> en la pestaña de Transparencia se da cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTic 3564 de 2015.

### **SOBRE LAS RECOMENDACIONES AL PRÓXIMO GERENTE O ADMINISTRACIÓN**

En el último Informe de Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento (ITA) del 2019, se ha obtenido un indicador de 67 sobre 100, por lo que se recomienda seguir generando acciones que permitan continuar mejorando el resultado obtenido.

## **DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO**

### **POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**

### **PLANES DE MEJORAMIENTO**

- **Avances en Planes de Mejoramiento suscritos con Contraloría:** Desde el año 2017, se viene cumpliendo con los términos de la Resolución Orgánica de la Contraloría Departamental No. 008 de 2016.
- **Avances en Planes de Mejoramiento Producto de Auditorías Interna:** : Del periodo comprendido entre las vigencias 2016 a 2019 se cumplieron con las auditorías internas programadas según el Plan Anual de Auditoría aprobado para cada vigencia.

### **SOBRE LAS RECOMENDACIONES AL PRÓXIMO GERENTE O ADMINISTRACIÓN**

Continuar con el fortalecimiento de las tres líneas de defensa para cumplir con la séptima dimensión de MIPG y de auditoría Interna.

## **BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Imprentics EICE no ha registrado proyectos en el Sistema General de Regalías, los que a continuación son relacionados son proyectos de los cuales la entidad ha sido ejecutora y/o operadora, y que comenzaron desde el año 2016:

<b>EXPERIENCIA DE IMPRETICS EN PROYECTOS DE REGALÍAS</b>				
<b>BPIN</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>PRESUPUESTO IMPRETICS</b>	<b>PRESUPUESTO INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
2015000030034	Actualización, Modernización y puesta en marcha del proceso de Gestión Documental del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$ 5.767.071.146,00	\$ 232.928.854,00	\$ 6.000.000.000,00
2017000030010	Dotación de Mobiliario escolar en establecimientos educativos de 28 municipios del Departamento del Chocó. (Ejecutores)	\$ 9.876.771.305,28	\$ 0,00	\$ 9.876.771.305,28
2017000030047	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y tecnológicas de la red pública de salud del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$ 6.733.500.001,00	\$ 380.937.499,00	\$ 7.114.437.500,00
2018000030048	Dotación de mobiliario escolar en los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$ 5.751.017.471,34	\$ 0,00	\$ 5.751.017.471,34
2017000100095	Incremento en la Innovación de las Mypimes en el Valle del Cauca (Operadores)	\$ 5.852.854.075,00	\$ 325.868.708,00	\$ 6.178.722.783,00
2019000030073	Implementación de ambientes tecnológicos integrales como apoyo a los procesos de innovación educativa en las instituciones educativas oficiales del Departamento del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$ 4.999.930.945,12	\$ 0,00	\$ 4.999.930.945,12
2017000100053	Fortalecimiento del Centro de Desarrollo tecnológico para la transformación digital y la industria 4,0 en el marco del ecosistema de innovación digital del Valle del Cauca. (Ejecutores)	\$ 8.600.000.000,00	\$ 0,00	\$ 8.600.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 47.581.144.943,74</b>	<b>\$ 939.735.061,00</b>	<b>\$ 48.520.880.004,74</b>

Tabla 33 Proyectos del Sistema General de Regalías 2016 - 2019

Los proyectos 2015000030034 y 2017000030010 se encuentran cerrados y pueden ser consultados en el Sistema General de Regalías (GESPROY).

# ANEXO 1

# ANEXO 1

IMPRESA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA  
BALANCE GENERAL DEL 03 DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2015

ACTIVO	CANTIDAD	CANTIDAD	VARIACION		Cuenta	Nota	CANTIDAD	CANTIDAD	VARIACION	
			%	%					%	%
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					<b>2 PASIVO</b>					<b>VARIACION ORIZONT VERTICAL</b>
1105 Efectivo	745,243,935	773,937,595	(27,693,660)	-3.7%	22 CORRIENTE					
1106 Cajas	2,685,588	6,491,394	(4,216,806)	-156.0%	2203 Operaciones de crédito público	900,000,000	900,000,000	-	0.0%	9.75
1110 Bancos y Corporaciones	743,975,349	767,450,054	(23,474,705)	-3.1%	2208 Operaciones de Crédito Público	69,400,000	69,400,000	-	0.0%	0.74
Total Disponible	745,243,935	773,937,448	(27,693,513)	-3.6%	Total Deuda Pública	969,400,000	969,400,000	-	0.0%	10.49
<b>INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADO</b>					<b>OBIGACIONES FINANCIERAS</b>					
Recursos Entregados en Administración-Invalde-Bonos					2305 Sobregiros	529,799,177	1,659,936,594	(1,140,143,417)	315%	5.74
1203 Pensionales		147		0.0%	Total Obligaciones Financieras	529,799,177	1,659,936,594	(1,140,143,417)	315%	5.74
Total Inversiones		147		0.0%	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>					
<b>DEUDORES</b>					2401 Adquisición de Bienes y Servicios	2,557,640,590	1,371,224,295	1,186,416,295	54%	27.72
1401 Ingreso no tributario	5,871,024,242	3,238,990,395	2,632,033,847	81.3%	2402 Accesorios	18,343,809	21,876,935	(5,533,126)	134%	0.18
1406 Venta de Bienes	533,189,942	1,107,425	532,082,517	4804.8%	2426 Rie Fie e Imprio timbre	1,056,334,537	419,570,396	636,764,141	40%	11.45
1420 Averías y Anticipos entregados					2427 Impuesto de Industria y comercio retenido	54,761,163	43,976,761	10,784,402	51%	0.59
Anticipo o saldos a favor por					2440 Impuestos, contribuciones y tasas a pagar	213,915,512	103,983,188	104,932,324	51%	2.32
1422 Impuestos y Contribuciones	1,032,136,764	590,095,212	442,041,552	74.9%	2445 Impuesto al valor agregado - IVA	703,641,762	457,918,029	245,723,733	65%	7.63
Otros deudores	(27,378,131)	(9,378,131)	(18,000,000)	191.9%	2450 Averías y anticipos recibidos	(326,087,381)	(1,090,244,160)	764,156,779	334%	-3.53
1490 Provision Deudores	7,408,972,817	3,820,314,901	3,588,157,916	99.9%	2455 Depósitos recibidos en garantías	79,256	79,256	-	0.0%	0.00
Total Deudores	13,550,370	267,854,135	(131,345,765)	-49.0%	Total CUENTAS POR PAGAR	4,276,628,748	1,383,227,444	2,943,401,304	31%	46.34
<b>INVENTARIOS</b>					<b>OBIGACIONES LABORALES Y de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>					
1505 Bienes producidos	14,601,659	151,776,519	(138,174,860)	-9.0%	2505 Salarios y prestaciones sociales	155,599,255	174,496,281	(18,897,025)	112%	1.69
1512 Materia Prima	75,462,018	96,940,845	(21,478,827)	-22.2%	Total Obligaciones laborales	155,599,256	174,496,281	(18,897,025)	112%	1.69
1517 Materiales para producción de bienes	24,417,293	16,542,569	7,864,694	0.0%	2715 OTROS PASIVOS					
1520 Productos en proceso	22,017,440	1,594,202	20,423,238	1281.1%	2905 Recursos a favor de terceros	1,576,013,057	736,177,110	839,835,947	47%	17.03
Total Inventarios	136,500,370	267,854,135	(131,345,765)	-49.0%	Total OTROS PASIVOS	1,576,013,057	736,177,110	839,835,947	47%	17.03
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>8,291,725,122</b>	<b>4,882,606,631</b>	<b>3,409,118,491</b>	<b>70.5%</b>	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>7,506,398,238</b>	<b>4,882,237,439</b>	<b>2,624,156,809</b>	<b>65%</b>	<b>81.35</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>					<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>					
INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS					2905 (Reservas)					
1207 Inversiones Patrimoniales en Entidades no controladas	51,499,200	51,499,200	-	0.0%	2908 Operaciones de crédito público interno a largo plazo	64,799,120	84,703,199	(19,904,079)	0.70	
Total Otras cuentas por cobrar no crees	51,499,200	51,499,200	-	0.0%	2909 Salarios y prestaciones sociales	658,564,281	658,564,281	-	100%	7.14
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>					2910 Operaciones de crédito público interno	598,080,722	551,527,306	46,553,416	95%	10.82
1655 Maquinaria y Equipo	5,153,691,108	5,153,691,108	-	0.0%	2911 Otros Pasivos					
1656 Muebles Enseres y Equipo de oficina	122,829,287	119,699,287	3,130,000	2.6%	<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTE</b>	<b>1,721,444,123</b>	<b>1,694,794,785</b>	<b>26,649,337</b>	<b>96%</b>	<b>18.65</b>
1670 Equipos de comunicación y computación	261,719,473	261,719,473	-	0.0%	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>9,227,893,361</b>	<b>6,577,032,215</b>	<b>2,650,861,146</b>	<b>71%</b>	<b>100.00</b>
1675 Equipos de transporte, tracción y elevación	74,000,000	74,000,000	-	0.0%	<b>PATRIMONIO</b>					
1685 Depreciación acumulada Provision Para protección de	(4,092,414,351)	(3,718,956,087)	(373,458,264)	10.0%	3208 Capital Fiscal	1,652,337,843	1,652,337,843	-	100%	88.07
1685 Propiedad planta y equipo	(18,988,643)	(18,988,643)	-	0.0%	3225 Resultado de ejercicios anteriores	(1,471,632,434)	(1,550,409,996)	108,577,562	107%	-51.73
Total Propiedad Planta y equipo	1,500,836,674	1,871,165,158	(370,328,284)	-19.8%	3230 Resulado de ejercicios anteriores	407,984,061	108,577,561	299,406,500	27%	14.338
<b>OTROS ACTIVOS</b>					3235 Superavit y donación	51,499,200	51,499,200	-	100%	1.609
1905 Gastos pagados por anticipo					3240 Superavit por Valorización	2,205,445,465	2,163,118,273	42,327,192	98%	7.503
1970 Intangibles	68,650,184	68,650,184	-	0.0%	<b>TOTAL PATRIMONIO PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>2,895,438,133</b>	<b>2,355,122,801</b>	<b>450,311,254</b>	<b>84%</b>	<b>100</b>
1975 Amortización acumulada de Intangibles	(44,884,349)	(44,884,349)	-	0.0%	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>12,073,272,493</b>	<b>8,922,155,093</b>	<b>3,101,117,400</b>	<b>74%</b>	<b>424.3</b>
1999 Valorizaciones	2,205,445,465	2,163,118,273	42,327,192	1.9%						
Total OTROS ACTIVOS	2,229,211,300	2,185,884,100	42,327,192	1.9%						
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>3,781,547,374</b>	<b>4,109,548,466</b>	<b>(328,001,092)</b>	<b>-8.0%</b>						
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>12,073,272,493</b>	<b>8,922,155,093</b>	<b>3,101,117,400</b>	<b>34.6%</b>						

FERNANDO CESAR MARTINEZ  
GERENTE

HESOLY ALBERTO MARTINEZ  
REVISOR FISCAL  
TP. No. 47948-T

JAIRO GARCIA LOPEZ  
Director Financiero  
TP. No. 127203-T



IMPRESA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA  
**ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL COMPARATIVO**  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016  
 (Valores expresados en pesos)

CODIGO	CONCEPTO	NOTA			VARIACION CANTIDAD	VARIAC %
			2016	2015		
<b>4 INGRESOS OPERACIONALES (1)</b>			<b>14,793,768,969</b>	<b>10,290,530,432</b>		
42	Venta de Bienes				4,503,238,537	44%
4204 01	Publicación gaceta departamental	11	15,039,910,376	10,954,724,304	4,085,186,072	37%
4204 02	Impresos		153,388,018	72,561,062	80,826,956	111%
4204 01	Formatos códigos y otros		14,875,919,247	10,871,842,537	4,004,076,710	37%
4204 90	Otros productos manufacturados		4,992,241	6,603,017	(1,610,776)	-24%
4295	Devoluciones, rebajas y descuentos		5,610,870	3,717,688	1,893,182	51%
4295 06	Devoluciones, rebajas y descuentos (Gaceta)		246,141,407	664,193,872	(418,052,465)	0%
4295 06	Devoluciones, rebajas y descuentos (Impresos)		0	0	-	0%
<b>6 COSTO DE VENTAS (2)</b>			<b>4,427,814,214</b>	<b>3,194,571,695</b>		
62	Costo de ventas de bienes	12	4,427,814,214	3,194,571,695	1,233,242,519	39%
6205	Bienes producidos - Impresos y publicaciones		4,427,814,214	3,194,571,695	1,233,242,519	39%
<b>GASTOS OPERACIONALES (3)</b>			<b>10,166,655,170</b>	<b>7,239,265,140</b>		
51	De administración				2,927,390,030	40%
5101	Sueldos y salarios	13	10,120,685,208	7,156,160,723	2,965,524,485	41%
5102	Contribuciones imputadas		596,498,206	653,050,484	(56,552,278)	-9%
5103	Contribuciones efectivas		98,804,933	95,474,435	3,330,498	3%
5104	Aportes sobre la nomina		131,975,446	131,228,115	747,331	1%
5111	Generales		5,374,000	2,092,350	3,281,650	157%
5120	Impuestos, contribuciones y tasas		9,205,902,297	6,253,941,604	2,951,960,693	47%
53	Provisiones, agot. depreciac. y amortizac.		82,130,326	19,373,735	62,756,591	324%
5304	Provisión para deudores		41,601,896	80,564,372	(38,962,476)	-48%
5313	Provisión para obligaciones fiscales		18,000,000	80,564,372	(62,564,372)	-
5330	Depreciación de propiedades, planta y equipo		23,601,896	0	23,601,896	-
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL (4)</b>			<b>203,667,651</b>	<b>-139,766,358</b>	343,434,009	-246%
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>						
48	<b>OTROS INGRESOS (5)</b>	14	<b>208,684,477</b>	<b>251,883,964</b>		
4805	Financieros		640,989	15,279	(43,199,487)	-17%
4810	Extraordinarios/ Sobrantes		153,164,177	244,192,513	625,710	4095%
4815	Recuperaciones		54,879,311	7,676,172	(91,028,336)	-37%
58	<b>OTROS GASTOS (6)</b>	16	<b>4,368,066</b>	<b>3,540,045</b>		
5801	Intereses		782,929	6,513	828,021	23%
5802	Comisiones		3,585,134	3,533,209	776,416	1%
5808	Otros gastos ordinarios/ perdida en ventas de act		3	323	(323)	0%
5815	Ajuste de ejercicios anteriores		3	0	3	0%
<b>EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS (7)</b>			<b>407,984,062</b>	<b>108,577,561</b>	516,561,623	476%
Provisión Imp. renta y complementarios			0	0	-	0%
<b>EXCEDENTE ANTES DE RESERVAS (8)</b>			<b>407,984,061</b>	<b>108,577,561</b>	516,561,622	
			0	0	-	
			0	0	-	
<b>EXCEDENTE NETO (9)</b>			<b>407,984,061</b>	<b>108,577,561</b>	516,561,622	

FERNANDO CESPEDES MARTINEZ  
Gerente

HESAY ALFREDO MEDINA S.  
REVISOR FISCAL  
T.P. No. 47948-T

JAIRO GARCIA LONDOÑO  
Director Financiero  
T.P. 127203-T

IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES IMPRETCIS  
BALANCE GENERAL DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2017

ACTIVO	Notas			VARIACION CANTIDAD	VARIACION		Cuenta			VARIACION CANTIDAD	VARIACION	
		1	dic-17		dic-16	% HORIZ		ERTICAF	Nota		dic-17	dic-16
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>							<b>22 PASIVO</b>					
<b>EFFECTIVO</b>		1,422,708,274	746,243,935	676,464,339	-	9	<b>22 CORRIENTE</b>					
1105 Caja		204,091,116	2,268,586	201,822,530	8896.4%	1	2203 Operaciones de Crédito Público	-	900,000,000	(900,000,000)	# DIV/0	0.00
1110 Bancos y Corporaciones		1,218,617,158	743,975,349	474,641,809	63.8%	8	2208 Operaciones de Crédito Público	-	68,400,000	(68,400,000)		0.00
Total Disponible		<u>1,422,708,274</u>	<u>746,243,935</u>	<u>676,464,339</u>	<u>90.6%</u>	<u>9</u>	Total Deuda Pública	-	<u>968,400,000</u>	<u>(968,400,000)</u>	# DIV/0	0.00
<b>INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVAD</b>		-	-	-	-	-	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>					
1203 Total Inversiones	2	-	-	-	0.0%	-	2306 Sobregiros	-	529,793,177	(529,793,177)	# DIV/0	0.00
		-	-	-	0.0%	-	Total Obligaciones Financieras	-	<u>529,793,177</u>	<u>(529,793,177)</u>	# DIV/0	0.00
<b>DEUDORES</b>	3						<b>CUENTAS POR PAGAR</b>					
1401 Ingreso no tributario		-	-	-	-	-	2401 Adquisicion de Bienes y Servicios	6,545,261,880	2,557,640,590	3,987,621,290	39%	62.53
1406 Venta de Bienes	10,483,956,852	5,871,024,242	4,612,932,610	78.6%	69	2425 Acreedores	8,122,296	16,343,809	(8,221,513)	201%	0.08	
1420 Avances y Anticipos entregados		533,189,942	(533,189,942)	-100.0%	-	2436 Rte Fte e Impto timbre	504,820,722	1,056,334,537	(551,513,815)	209%	4.82	
Anticipo o saldos a favor por		-	-	-	0.0%	-	2427 Impuesto de industria y comercio retenido	68,857,660	54,761,163	14,096,497		0.66
1422 Impuestos y Contribuciones	1,943,407,865	1,032,136,764	911,271,101	88.3%	82	2440 Impuestos, contribuciones y tasas x pagar	90,705,991	213,915,512	(123,209,521)	236%	0.87	
Otros deudores		-	-	-	0.0%	-	2445 Impuesto al valor agregado - IVA	-	703,641,262	(703,641,262)	# DIV/0	0.00
1480 Provision Deudores	(45,378,131)	(27,378,131)	(18,000,000)	65.7%	-	2450 Avances y anticipos recibidos	789,676,644	(326,087,381)	1,115,764,025	-41%	7.54	
	<u>12,381,986,586</u>	<u>7,408,972,817</u>	<u>4,973,013,769</u>	<u>67.1%</u>	<u>82</u>	2455 Depositos recibidos en garantias	424,988	79,256	345,732		0.00	
							<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR</b>	<u>8,007,870,181</u>	<u>4,276,628,748</u>	<u>3,731,241,433</u>	<u>53%</u>	<u>76.51</u>
<b>INVENTARIOS</b>	4						<b>OBLIGACIONES LABORALES Y de</b>					
1505 Bienes producidos		68,908	14,601,659	(14,532,751)	-100%	0	<b>SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>					
1512 Materia Prima	67,305,206	75,462,018	(8,156,812)	-10.8%	0	2505 Salarios y prestaciones sociales	9,102,048	155,559,256	(146,457,208)	1709%	0.09	
1517 Materiales para producción de bienes	25,464,263	24,427,253	1,037,010	0.0%	0	Total Obligaciones laborales	<u>9,102,048</u>	<u>155,559,256</u>	<u>(146,457,208)</u>	<u>1709%</u>	<u>0.09</u>	
1520 Productos en proceso	1,839,650	22,017,440	(20,177,790)	-91.6%	0	2715 OTROS PASIVOS						
Total Inventarios	<u>94,678,026</u>	<u>136,508,370</u>	<u>(41,830,344)</u>	<u>-30.6%</u>	<u>1</u>	2905 Recaudos a favor de terceros	2,381,559,767	1,576,013,057	805,546,710	66%	22.75	
							<b>TOTAL OTROS PASIVOS</b>	<u>2,381,559,767</u>	<u>1,576,013,057</u>	<u>805,546,710</u>	<u>66%</u>	<u>22.75</u>
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<u>13,899,372,886</u>	<u>8,291,725,122</u>	<u>5,607,647,764</u>	<u>67.6%</u>	<u>92</u>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<u>10,398,531,996</u>	<u>7,506,394,238</u>	<u>2,892,137,758</u>	<u>72%</u>	<u>99.35</u>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>							<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>					
<b>INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS</b>							Salarios y prestaciones sociales					
Inversiones Patrimoniales en							(cesantias)	9	68,370,342	64,799,120	3,571,222	0.65
1207 Entidades no controladas	5	-	51,499,200	(51,499,200)	-100.0%	-	Operaciones de crédito público interno					
Total Otras cuentas por cobrar no ctes		-	51,499,200	(51,499,200)	-100.0%	-	2208 a largo plazo	-	658,564,281	(658,564,281)	# DIV/0	0.00
							<b>PASIVOS ESTIMADOS</b>					
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>							3225 Resultado de ejercicios anteriores	(1,063,848,373)	(1,471,832,434)	407,984,061	138%	-22.87
1655 Maquinaria y Equipo	5,153,691,108	5,153,691,108	-	0.0%	34	3230 Resultado del ejercicio	550,674,319	407,984,061	142,690,258	74%	11.836	
1665 Muebles Enseres y Equipo de oficina	126,170,034	122,829,287	3,340,747	2.7%	1	3235 Superavit x donacion	-	51,499,200	(51,499,200)	# DIV/0	0	
1670 Equipos de comunicacion y computacion	261,719,473	261,719,473	-	0.0%	2	3240 Superavit por Valorizacion	125,763,572	2,205,445,465	(2,079,681,893)	1754%	2.703	
1675 Equipos de transporte, tracción y elevación	74,000,000	74,000,000	-	0.0%	0	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<u>4,652,719,291</u>	<u>2,845,434,135</u>	<u>1,807,285,156</u>	<u>61%</u>	<u>100</u>	
1685 Depreciacion acumulada	(4,525,872,635)	(4,092,414,351)	(433,458,284)	10.6%	(30)	<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>						
Provision Para protección de							<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<u>15,119,621,630</u>	<u>12,073,272,496</u>	<u>3,046,349,134</u>	<u>80%</u>	<u>324.96</u>
1695 Propiedad planta y equipo	(18,988,643)	(18,988,643)	-	0.0%	(0)							
Total Propiedad Planta y equipo	<u>1,070,719,337</u>	<u>1,500,836,874</u>	<u>(430,117,537)</u>	<u>-28.7%</u>	<u>7</u>							
<b>OTROS ACTIVOS</b>	6											
1905 Gastos pagados por anticipado		-	-	-	# DIV/0	-	<b>PATRIMONIO</b>					
Cargos Diferidos		-	-	-	0.0%	-	3208 Capital Fiscal	5,040,129,773	1,652,337,843	3,387,791,930	33%	108.33
1970 Intangibles	68,650,184	68,650,184	-	0.0%	0	3225 Resultado de ejercicios anteriores	(1,063,848,373)	(1,471,832,434)	407,984,061	138%	-22.87	
1975 Amortizacion acumulada de intangibles	(44,884,349)	(44,884,349)	-	0.0%	(0)	3230 Resultado del ejercicio	550,674,319	407,984,061	142,690,258	74%	11.836	
1999 Valorizaciones	125,763,572	2,205,445,465	(2,079,681,893)	-94.3%	1	3235 Superavit x donacion	-	51,499,200	(51,499,200)	# DIV/0	0	
Total OTROS ACTIVOS	<u>149,529,407</u>	<u>2,229,211,300</u>	<u>(2,079,681,893)</u>	<u>-93.3%</u>	<u>1</u>	3240 Superavit por Valorizacion	125,763,572	2,205,445,465	(2,079,681,893)	1754%	2.703	
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<u>1,220,248,744</u>	<u>3,781,547,374</u>	<u>(2,561,298,630)</u>	<u>-67.7%</u>	<u>8</u>						
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<u>15,119,621,630</u>	<u>12,073,272,496</u>	<u>3,046,349,134</u>	<u>25.2%</u>	<u>100</u>						

  
FERNANDO CESPEDES MARTINEZ  
Gerente

  
GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA  
REVISOR FISCAL  
TP 47948-T

  
JAIRO GARCIA LONDONO  
Director Financiero  
TP No. 127203-T



EPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES IMPRETICS  
 ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL COMPARATIVO

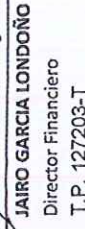
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Valores expresados en pesos)

CODIGO	CONCEPTO	NOTA	2017		2016		VARIACION CANTIDAD	VARIACION %
<b>4</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES (1)</b>		<b>27,945,752,985</b>	<b>14,793,766,969</b>				
42	Venta de Bienes	11	27,956,902,996	15,039,910,376			13,151,984,016	89%
4204 01	Publicación gaceta departamental		48,067,214	153,368,018			12,916,992,620	86%
4204 02	Impresos		27,902,610,349	14,875,919,247			(106,320,804)	-69%
4204 01	Formatos códigos y otros		2,907,563	4,992,241			13,026,691,102	88%
4204 90	Otros productos manufacturados		3,317,870	5,610,870			(2,084,678)	-42%
4295 06	Devoluciones, rebajas y descuentos		11,150,011	246,141,407			(2,293,000)	-41%
4295 06	Devoluciones, rebajas y descuentos (Gaceta)		11,150,011	246,141,407	0		(234,991,396)	0%
4295 06	Devoluciones, rebajas y descuentos (Impresos)		4,718,148,595	4,427,814,214			(234,991,396)	0%
62	Costo de ventas de bienes		4,718,148,595	4,427,814,214			290,334,381	7%
6205	Bienes producidos - Impresos y publicaciones		4,718,148,595	4,427,814,214			290,334,381	7%
	<b>GASTOS OPERACIONALES (3)</b>		<b>22,922,837,720</b>	<b>10,166,655,170</b>				
51	De administración	13	22,829,148,984	10,120,685,208	0		12,756,182,550	125%
5101	Sueldos y salarios		714,771,890	596,498,206			12,708,463,776	126%
5102	Contribuciones imputadas		991,900,416	98,804,933			118,273,684	20%
5103	Contribuciones efectivas		69,654,504	131,975,446			893,095,483	904%
5104	Aportes sobre la nomina		6,382,300	5,374,000			(62,320,942)	-47%
5111	Generales		20,915,399,815	9,205,902,297			1,008,300	19%
5120	Impuestos, contribuciones y tasas		131,040,059	82,130,326			11,709,497,518	127%
53	Provisiones, agot. depreciac. y amortizac.		18,000,000	41,601,896			48,909,733	60%
5304	Provisión para deudores		18,000,000	18,000,000			(23,601,896)	-57%
5313	Provisión para obligaciones fiscales		0	23,601,896			(23,601,896)	
5330	Depreciación de propiedades, planta y equipo		0	0				#DIV/0!
	<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL (4)</b>		<b>380,455,406</b>	<b>203,667,651</b>			176,787,755	87%
	<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>							
<b>48</b>	<b>OTROS INGRESOS (5)</b>		<b>245,907,637</b>	<b>208,684,477</b>				
4805	Financieros		713,036	640,989			37,223,160	18%
4810	Extraordinarios/ Sobrantes		244,625,468	153,164,177			72,047	11%
4815	Recuperaciones		569,133	54,879,311			91,461,291	60%
<b>58</b>	<b>OTROS GASTOS (6)</b>		<b>75,688,736</b>	<b>4,368,066</b>				
5801	Intereses		75,226,108	782,929			71,320,670	1633%
5802	Comisiones		462,628	3,585,134			74,443,179	
5808	Otros gastos ordinarios/ perdida en ventas de act		0	0			(3,122,506)	-87%
5815	Ajuste de ejercicios anteriores		0	3			(3)	0%
	<b>EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS (7)</b>		<b>550,674,307</b>	<b>407,984,062</b>				
	Provisión imp. renta y complementarios		0	0			958,658,369	235%
	<b>EXCEDENTE ANTES DE RESERVAS (8)</b>		<b>550,674,307</b>	<b>407,984,061</b>				
			0	0				0%
			0	0				
	<b>EXCEDENTE NETO (9)</b>		<b>550,674,319</b>	<b>407,984,061</b>				
				265,293,803			958,658,380	

  
 FERNANDO CESPEDES MARTINEZ  
 Gerente

  
 GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA  
 REVISOR FISCAL  
 TP 47948-T


  
 JAIRO GARCIA LONDOÑO  
 Director Financiero  
 T.P. 127203-T

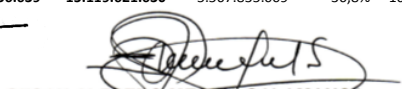


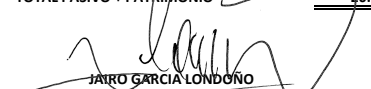
**IMPRESA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES IMPRETC**  
**ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2018**  
**INFORMACION CONTABLE PÚBLICA CONVERGENCIA**

(Cifra en pesos)

ACTIVO	1	dic-18	dic-17	VARIACION		Cuenta	2 PASIVO	Nota:	dic-18	dic-17	VARIACION	
				CANTIDAD	%						HORIZ	VERTICAL
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>												
<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	2					2313	Financiamiento interno de corto plazo					
1105 Caja		3.549.993.970	1.422.708.274	2.127.285.696	-	17						0,00
1110 Depósitos en instituciones financieras		565.800	204.091.116	(203.525.316)	-99,7%	0						0,00
Total Disponible		<u>3.549.428.170</u>	<u>1.218.617.158</u>	2.330.811.012	191,3%	17						0,00
<b>INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS</b>							<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>					0,00
1230 Total Inversiones		-	-	-	0,0%		Total Obligaciones Financieras					0,00
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>							<b>CUENTAS POR PAGAR</b>					
1316 Venta de Bienes	3	11.886.858.236	10.483.956.852	1.402.901.384	13,4%	57	2401 Adquisición de Bienes y Servicios nacionales	3.834.946.419	6.545.261.880	(2.710.315.461)	-41%	18,54
1906 Avances y anticipos entregados		17	-	17			2424 Acreedores	-	8.122.296	(8.122.296)	-100%	0,00
Anticipos, retenciones y saldos a favor por impuestos y contribuciones		3.021.049.901	1.943.407.865	1.077.642.036	55,5%	2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre Industria Y comercio Retenido	1.736.797.872	504.820.722	1.231.977.150	244%	8,40
Deterioro acumulado de cuentas por cobrar a costo amortizado		(18.000.000)	(45.378.131)	27.378.131		2440	Impuestos, contribuciones y tasas	325.473.381	90.705.991	234.767.390	259%	1,57
Total Cuentas por Cobrar		<u>14.889.908.154</u>	<u>12.381.986.586</u>	2.507.921.568	20,3%	72	2445 Impuesto al valor agregado - IVA	497.540.310	-	497.540.310		2,41
<b>INVENTARIOS</b>	4						2901 Avances y anticipos recibidos	103.084.944	789.676.644	(686.591.700)	-87%	0,50
1505 Bienes producidos		31.824.256	68.908	31.755.348	46084%	0	2903 Depósitos recibidos en garantía	706.555	424.988	281.567	66%	0,00
1512 Materias Primas		90.997.577	67.305.206	23.692.371	35,2%	0	<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR</b>	<u>6.498.549.481</u>	<u>8.007.870.181</u>	(1.509.320.700)	-19%	31,41
1514 Materiales y suministros		19.140.060	25.464.263	19.140.060	0,0%	-	<b>OBLIGACIONES LABORALES Y de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>					
1520 Productos en proceso		4.372.137	1.839.650	2.532.487	2,7%	1	2511 Vacaciones	81.604.245	9.102.048	72.502.197		0,39
Total inventarios		<u>146.334.030</u>	<u>94.678.027</u>	51.656.003			2511 Aportes a ARP	208.292	-	72.710.489		0,00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<u>18.586.236.154</u>	<u>13.899.372.887</u>	4.686.863.267	33,7%	90	2407 Recaudos a favor de terceros	3.511.145.725	2.381.559.767	1.129.585.958	47%	16,97
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>							<b>TOTAL OTROS PASIVOS</b>	<u>3.511.145.725</u>	<u>2.381.559.767</u>	1.129.585.958	47%	16,97
<b>INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS</b>							<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<u>10.091.507.743</u>	<u>10.398.531.996</u>	(307.024.253)	-3%	48,78
Inversiones Patrimoniales en Entidades no controladas		-	-	-			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>					
Total Otras cuentas por cobrar no ctes		-	-	-			2511 Cesantías e intereses cesantías	84.880.745	68.370.342	16.510.403	24%	0,41
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	5						2314 Financiamiento interno de largo plazo	-	-	-		
1655 Maquinaria y Equipo		3.986.413.333	5.153.691.108	(1.167.277.775)	-22,6%	19	<b>PASIVOS ESTIMADOS</b>					
1665 Muebles, enseres y Equipo de oficina		80.155.297	126.170.034	(46.014.737)	-36,5%	0	2514 Beneficio pos empleo - pensiones	-	-	-	# DIV 0!	0,00
1670 Equipos de comunicacion y computacion		56.468.917	261.719.473	(205.250.556)	-78,4%	0	2905 Otros Pasivos	-	-	-		
1675 Equipos de transporte, tracción y elevación		40.116.667	74.000.000	(33.883.333)	-45,8%	0	<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTE</b>	<u>84.880.745</u>	<u>68.370.342</u>	16.510.403	24%	0,41
1685 Depreciación acumulada Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo		(2.085.699.563)	(4.525.872.635)	2.440.173.072	-53,9%	(10)	<b>TOTAL PASIVO</b>	<u>10.176.388.488</u>	<u>10.466.902.338</u>	(290.513.850)	-3%	49,19
Total Propiedad Planta y equipo		<u>2.077.454.651</u>	<u>1.070.719.337</u>	1.006.735.314	94,0%	10	<b>PATRIMONIO</b>					
<b>OTROS ACTIVOS</b>	6						3208 Capital Fiscal	1.186.909.695	5.040.129.774	(3.853.220.079)	-76%	5,74
1970 Intangibles		23.765.834	68.650.184	(44.884.350)	-65,4%	0	3225 Resultado de ejercicios anteriores	2.914.075.890	(1.063.848.373)	3.977.924.263	-374%	14,09
1975 Amortización acumulada de intangibles		-	(44.884.350)	44.884.350			3268 Impactos por la transición al nuevo marco de r	1.153.349.623	-	1.153.349.623	# DIV 0!	5,58
Valorizaciones		-	125.763.572	-			3230 Resultado del ejercicio	5.256.732.943	550.674.319	125.763.572	0%	25,41
Total OTROS ACTIVOS		<u>23.765.834</u>	<u>149.529.406</u>	(125.763.572)	-84,1%	0	Supervit por valorizaciones	-	125.763.572	(125.763.572)		
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<u>2.101.220.485</u>	<u>1.220.248.743</u>	880.971.742	72,2%	10	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<u>10.511.068.151</u>	<u>4.652.719.292</u>	5.858.348.859	126%	50,81
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<u>20.687.456.639</u>	<u>15.119.621.630</u>	5.567.835.009	36,8%	100	<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>	<u>20.687.456.639</u>	<u>15.119.621.630</u>		# VALOR!	100,00

  
**FERNANDO CESPEDES MARTINEZ**  
 Gerente


  
**GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA**  
 REVISOR FISCAL  
 TP 47948-T


  
**JAIRO GARCIA LONDONO**  
 Director Financiero  
 TP No. 127203-T

**IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y  
COMUNICACIONES IMPRETCIS  
ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL COMPARATIVO  
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA CONVERGENCIA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018  
(Valores expresados en pesos)**

CODIGO	CONCEPTO	NOTA			VARIACION	VARIAC
			2018	2017	CANTIDAD	%
<b>4</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES (1)</b>	<b>10</b>	<b>25.166.603.363</b>	<b>27.945.752.985</b>	<b>(2.779.149.622)</b>	<b>-10%</b>
42	Venta de Bienes		25.170.851.020	27.956.902.996	(2.786.051.976)	-10%
4204 01	Impresos y publicaciones		25.170.380.884	27.953.585.126	(2.783.204.242)	-10%
4204 90	Otros productos manufacturados		470.136	3.317.870	(2.847.734)	-86%
<b>4295</b>	<b>Devoluciones, rebajas y descuentos</b>		<b>4.247.657</b>	<b>11.150.011</b>	<b>(6.902.354)</b>	<b>0%</b>
4295	Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de bienes		4.247.657	11.150.011	(6.902.354)	0%
<b>6</b>	<b>COSTO DE VENTAS (2)</b>	<b>11</b>	<b>6.587.680.215</b>	<b>4.718.148.595</b>	<b>1.869.531.620</b>	<b>40%</b>
62	Costo de ventas de bienes		6.587.680.215	4.718.148.595	1.869.531.620	40%
6205	Bienes producidos - Impresos y publicaciones		6.587.680.215	4.718.148.595	1.869.531.620	40%
					-	
	<b>GASTOS OPERACIONALES (3)</b>		<b>14.680.734.151</b>	<b>22.922.837.708</b>	<b>(8.242.103.557)</b>	<b>-36%</b>
51	De administración	12	14.662.710.029	22.829.148.984	(8.166.438.955)	-36%
5101	Sueldos y salarios		462.429.575	714.771.890	(252.342.315)	-35%
5102	Contribuciones imputadas		91.900.416	991.900.416	(900.000.000)	-91%
5103	Contribuciones efectivas		95.326.831	69.654.503	25.672.328	37%
5104	Aportes sobre la nomina		7.202.000	6.382.300	819.700	13%
5107	prestaciones sociales		263.039.140	0	13.699.250.627	#DIV/0!
5108	Gastos de personal diversos		1.686.248	0		
5111	Generales		13.699.250.627	20.915.399.816	(20.873.524.624)	-100%
5120	Impuestos, contribuciones y tasas		41.875.192	131.040.059	(113.040.059)	-86%
53	Provisiones, agot. depreciac. y amortizac.		18.000.000	18.000.000	-	
5347	Deterioro Cuentas por Cobrar		18.000.000	18.000.000	(18.000.000)	
	<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL (4)</b>		<b>3.898.213.119</b>	<b>380.455.406</b>	<b>3.517.757.713</b>	<b>-</b>
	<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>					<b>452%</b>
<b>48</b>	<b>OTROS INGRESOS (5)</b>		<b>1.358.543.946</b>	<b>245.907.637</b>	<b>1.112.636.309</b>	<b>-100%</b>
4802	Financieros		94	713.036	(712.942)	-100%
4808	Ingresos diversos	13	1.358.543.852	244.625.468	(244.625.468)	0%
	Recuperaciones			569.133	(569.133)	#DIV/0!
					24.122	
58	OTROS GASTOS (6)		24.122	75.688.724	(75.669.940)	-100%
5804	Financieros		18.784	75.226.108	(75.220.770)	0%
5802	Comisiones		5.338	462.616	(462.616)	0%
	<b>EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS (7)</b>		<b>5.256.732.943</b>	<b>550.674.319</b>	<b>5.807.407.262</b>	<b>0%</b>
	Provisión Imp. renta y complementarios		0		5.807.407.262	
	<b>EXCEDENTE ANTES DE RESERVAS (8)</b>		<b>5.256.732.943</b>	<b>550.674.319</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
			0	0	-	
	<b>EXCEDENTE NETO (9)</b>		<b>5.256.732.943</b>	<b>550.674.319</b>	<b>5.807.407.262</b>	<b>-</b>


  
FERNANDO CESPEDES MARTINEZ  
Gerente

  
GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA  
REVISOR FISCAL  
TP 47948-T

  
JAIRO GARCIA LONDOÑO  
Director Financiero  
T.P. 127203-T

**IMPRENTA DEPARTAMENTALÑ DELVALLE**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMPARATIVO**  
**POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE DICIEMBRE 31 DE 2018**  
 (Valores en pesos )

CUENTAS	CONCEPTO	DICIEMBRE	DICIEMBRE	VARIACION
		2018	2017	
<b>PARTIDAS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO</b>				
1480	Provisión para Deudores	-18.000.000	-45.378.131	27.378.131
1580	Provisión para protección de inventarios	0	0	0
1685	Depreciación Acumulada Propiedades Planta y Equipo	-2.440.173.072	433.458.284	-2.873.631.356
1695	Provisión para protección de propiedades, planta y equipo	-44.884.350	0	-44.884.350
1975	Por amortizaciones Intangibles	44.884.350	0	44.884.350
2721	Pasivos Estimados - Provisiones	1.129.585.958	805.546.710	324.039.248
	<b>TOTAL PARTIDAS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO (1)</b>	<b>-1.328.587.114</b>	<b>1.193.626.863</b>	<b>-2.522.213.977</b>
<b>FLUJO POR ACTIVIDADES OPERACIONALES</b>				
1203	Inversiones con fines de política - Renta fija	0	0	0
1406	Venta de bienes	-1.402.901.384	-4.612.932.610	3.210.031.226
1422	Anticipos o saldos a favor por imp. y contribuc.	-1.077.642.036	-911.271.101	-166.370.935
1505	Bienes producidos	-31.755.348	14.532.751	-46.288.099
1512	Materias primas	-23.692.371	8.156.812	-31.849.183
1517	Materiales para producción de bienes	-19.140.060	-1.037.010	-18.103.050
1520	Productos en proceso	0	20.177.790	-20.177.790
1905	Gastos pagados por anticipado	0	0	0
1970	Intangibles	44.884.350	0	44.884.350
2401	Adquisición de bienes y servicios nacionales	-2.710.315.461	3.987.621.290	-6.697.936.751
2425	Acreedores	-8.122.296	-8.221.513	99.217
2436	Retencion en la fuente e impuesto de timbre	1.231.977.150	-551.513.815	1.783.490.965
2437	Impuesto de industria y comercio retenido	0	0	0
2440	Impuestos, contribuciones y tasas por pagar	234.767.390	-123.209.521	357.976.911
2445	Impuesto al valor agregado - IVA	497.540.310	-703.641.262	1.201.181.572
2450	Avances y anticipos recibidos	-686.591.700	1.115.764.025	-1.802.355.725
2455	Depositos recibidos de terceros	0	0	0
2505	Salarios y prestaciones sociales (Corto plazo)	72.502.197	-146.457.208	218.959.405
2505	Salarios y prestaciones sociales (Largo plazo)	0	0	0
2905	Saldos a favor de terceros	0	0	0
	<b>TOTAL FLUJO POR ACTIVIDADES OPERACIONALES (2)</b>	<b>-3.878.489.259</b>	<b>-1.912.031.372</b>	<b>-1.966.457.887</b>
<b>FLUJO DE ACTIVIDADES POR INVERSION</b>				
1655	Maquinaria y equipo	-1.167.277.775	0	-1.167.277.775
1665	Muebles, enseres y equipos de oficina	-46.014.737	3.340.747	-49.355.484
1670	Equipos de comunicación y computación	-205.250.556	0	-205.250.556
	<b>TOTAL FLUJO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (3)</b>	<b>-1.418.543.068</b>	<b>3.340.747</b>	<b>-1.421.883.815</b>
<b>FLUJO DE ACTIVIDADES DE FINANCIACION</b>				
2208	Obligaciones financieras	0	-900.000.000	900.000.000
	<b>TOTAL FLUJO POR ACTIVIDADES DE FINANCIACION (4)</b>	<b>0</b>	<b>-900.000.000</b>	<b>900.000.000</b>
3208	Capital fiscal	0	0	0
3225	Resultados de ejercicios anteriores	1.153.349.623	550.674.319	602.675.304
3230	Resultado del ejercicio	0	0	0
3240	Superavit por valorización	-3.853.220.079	1.699.931.079	-5.553.151.158
	<b>TOTAL FLUJO EN ACTIVIDADES PATRIMONIALES (5)</b>	<b>-2.699.870.456</b>	<b>2.250.605.398</b>	<b>-4.950.475.854</b>
	<b>TOTAL ACTIVIDADES DE FINANC. Y PATRIM. (6) =( 4+5)</b>	<b>-2.699.870.456</b>	<b>1.350.605.398</b>	<b>-4.050.475.854</b>
	<b>VARIACION EN EL EFECTIVO (1+2+3+6)</b>	<b>-9.325.489.897</b>	<b>635.541.636</b>	<b>-9.961.031.533</b>

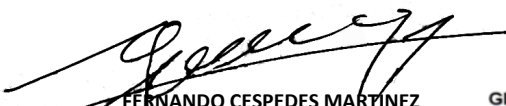
  
**HERNANDO CESPEDES MARTINEZ**  
 Gerente

  
**GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA**  
 REVISOR FISCAL  
 TP 47948-T

  
**JAIRO GARCIA LONDOÑO**  
 Director Financiero  
 T. P. 127203 - T

**IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL DE TRABAJO COMPARATIVO**  
**POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS DE DICIEMBRE 31 DE 2018-2017**  
(Valores en pesos)

CODIG	CONCEPTO	2018	2017
<b>AUMENTO (DISMINUCION) DEL ACTIVO CORRIENTE:</b>			
1105	Caja	-203.525.316	201.822.530
1110	Bancos y corporaciones	2.330.811.012	474.641.809
1406	Venta de bienes	1.402.901.384	4.612.932.610
1420	Avances y Anticipos entregados	17	-533.189.942
1422	Anticipos o saldos a favor por imp. y contribuc.	1.077.642.036	911.271.101
1480	Provisión deudores	27.378.131	-18.000.000
1505	Bienes producidos	31.755.348	-14.532.751
1512	Materias primas	23.692.371	-8.156.812
1517	Materiales para producción de bienes	19.140.060	1.037.010
1520	Productos en proceso	0	-20.177.790
1580	Provisión para protección de inventarios	0	0
1905	Gastos pagados por anticipado	0	0
1970	Intangibles	-44.884.350	0
1975	Amortización acumulada de Intangibles	-44.884.350	0
<b>TOTAL DISMINUCION ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>4.620.026.343</b>	<b>5.607.647.765</b>
<b>AUMENTO (DISMINUCION) DEL PASIVO CORRIENTE:</b>			
2208	Operaciones de credito publico internas	0	-968.400.000
2306	Sobregiros	0	-529.793.177
2401	Adquisición de bienes y servicios nacionales	-2.710.315.461	3.987.621.290
2425	Acreedores	-8.122.296	-8.221.513
2436	Retencion en la fuente e impuesto de timbre	1.231.977.150	-551.513.815
2437	Impuesto de industria y comercio retenido	0	14.096.497
2440	Impuestos, contribuciones y tasas por pagar	234.767.390	-123.209.521
2445	Impuesto al valor agregado - IVA	497.540.310	-703.641.262
2450	Avances y anticipos recibidos	-686.591.700	1.115.764.025
2455	Depositos recibidos de terceros	281.567	345.732
2505	Salarios y prestaciones sociales (Cesantías)	72.502.197	-146.457.208
2905	Recaudos a favor de terceros	1.129.585.958	805.546.710
2915	Operaciones de credito publico intrno	0	0
<b>TOTAL DISMINUCION PASIVO CORRIENTE</b>		<b>-238.374.885</b>	<b>2.892.137.758</b>
<b>TOTAL DISMINUCION CAPITAL DE TRABAJO</b>		<b>4.858.401.228</b>	<b>2.715.510.007</b>

  
**FERNANDO CESPEDES MARTINEZ**  
Gerente

  
**GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA**  
REVISOR FISCAL  
TP 47948-T


  
**JAIRO GARCIA LONDOÑO**  
Director Financiero  
T. P. 127203 - T

**IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO COMPARATIVO**  
**POR EL PERIODO DICIEMBRE 31 DE 2018**  
 (Valores en pesos )

CODIGO	CONCEPTO	2018	2017
	SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2018	10.511.068.151	2.964.858.440
	VARIACIONES PATRIMONIALES DURANTE EL AÑO	5.858.348.859	119.424.305
	SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2018	<u>16.369.417.010</u>	<u>3.084.282.745</u>

**DETALLE DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES**

<b>INCREMENTOS:</b>		<u>1.152.290.235</u>	<u>170.923.505</u>
3208	Capital fiscal	-3.853.220.079	1.699.931.079
3225	Resultado de Ejercicios Anteriores	3.977.924.263	407.984.061
3230	Resultado del Ejercicio	1.153.349.623	142.690.258
3235	Superavit por donación	0	0
3240	Superavit por Valorizaciones	-125.763.572	-2.079.681.893
<b>DISMINUCIONES:</b>		<u>0</u>	<u>0</u>
3208	Capital fiscal		0
3225	Resultado de Ejercicios Anteriores	0	0
3230	Resultado del Ejercicio		0
3235	Superavit por donación	0	0
3240	Superavit por Valorizaciones	0	0
<b>PARTIDAS SIN MOVIMIENTO</b>		<u>0</u>	<u>0</u>

  
**FERNANDO CESPEDES MARTINEZ**  
 Serente

  
**GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA**  
 REVISOR FISCAL  
 TP 47948-T

  
**JAIRO GARCIA LONDOÑO**  
 Director Financiero  
 T. P. 127203 - T

**IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**INDICADORES FINANCIEROS**  
**PERIODO COMPRENDIDO DICIEMBRE 31 DE 2018**  
(Valores en pesos )

**A - INDICADORES DE LIQUIDEZ O SOLVENCIA:**

Representan el margen de seguridad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. Mide o evalúa la liquidez necesaria para que la entidad continúe funcionando fluidamente.

1. RAZÓN CORRIENTE	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<u>Activo Corriente o circulante</u>	<u>18.586.236.154</u>	1,84	<u>13.899.372.887</u>	1,34
<u>Pasivo Corriente o circulante</u>	<u>10.091.507.743</u>		<u>10.398.531.996</u>	

Indica que la empresa por cada peso que debe a corto plazo al 31 de diciembre de 2018 tiene 1.84 para respaldar la obligación.

2. CAPITAL DE TRABAJO	DICIEMBRE 31 DE 2018			DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Activo Corriente - Pasivo Corriente</b>			<b>AC</b>	<b>PC</b>	
18.586.236.154      10.091.507.743	8.494.728.411		13.899.372.887	10.398.531.996	3.500.840.891

Indica que la empresa tiene \$ 8,491,451,890, Para cumplir con las obligaciones a corto plazo.

3. PRUEBA ÁCIDA	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<u>Activo Corriente - Inventario</u>	<u>18.439.902.124</u>	1,83	<u>13.804.694.860</u>	1,33
<u>Pasivo Corriente</u>	<u>10.091.507.743</u>		<u>10.398.531.996</u>	

Llamada también liquidez inmediata, revela la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes sin depender de la venta de sus inventarios; significa que por cada peso de deuda la empresa dispone de \$1.83 para cancelarlas.

4. SOLIDEZ	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<u>Activo Total</u>	<u>20.687.456.639</u>	2,03	<u>15.119.621.630</u>	1,24
<u>Pasivo Total</u>	<u>10.176.388.488</u>		<u>12.154.763.189</u>	

Significa que la Empresa dispone de \$2.03 en activos por cada peso que adeuda mostrando su consistencia financiera.

**B - INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO O DE COBERTURA**

Indican la capacidad que tiene la empresa para generar recursos propios, destinados a cumplir con sus obligaciones

1. ENDEUDAMIENTO TOTAL	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<u>Pasivo Total</u>	<u>10.176.388.488</u>	49,19 %	<u>12.154.763.189</u>	80,39
<u>Activo Total</u>	<u>20.687.456.639</u>		<u>15.119.621.630</u>	

Significa que por cada peso que la empresa tiene invertido en cada uno de los Activos, 49.19% han sido financiados por terceros, bancos, proveedores, etc

2. ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO- CONCENTRACION DEL ENDEUDAMIENTO	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<u>Pasivo Corriente</u>	<u>10.091.507.743</u>	99,17 %	<u>10.398.531.996</u>	85,55
<u>Pasivo Total</u>	<u>10.176.388.488</u>		<u>12.154.763.189</u>	

En el año 2018 el 99.20% de las deudas de la Imprenta, eran exigibles en el corto plazo.

3. PROTECCION AL PASIVO TOTAL	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<u>Capital Contable</u>	<u>10.511.068.151</u>	1,03	<u>4.652.719.292</u>	0,44
<u>Pasivo Total</u>	<u>10.176.388.488</u>		<u>10.466.902.338</u>	

Indica que por cada peso que se le adeuda a los acreedores, se cuenta con \$ 1.03 por parte de los accionistas.

**4. CONCENTRACION ENDEUDAMIENTO LARGO PLAZO**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Pasivo No Corriente</b>	<u>84.880.745</u>	0,83	<u>68.370.342</u>	0,65
<b>Pasivo Total</b>	10.176.388.488		10.466.902.338	

Significa que por cada peso que la empresa debe, \$ 0.80 el cual debe ser cubierto a Largo Plazo.

**5. APALANCAMIENTO**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Pasivo Total</b>	<u>10.176.388.488</u>	97%	<u>10.466.902.338</u>	225%
<b>Patrimonio</b>	10.511.068.151		4.652.719.292	

Significa el grado de compromiso del patrimonio de los accionistas con los acreedores, es decir por cada peso que se tiene en el patrimonio el 97 %, es un indicador de riesgo en el funcionamiento de la empresa.

**6. DE PROPIEDAD**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Patrimonio</b>	<u>10.511.068.151</u>	0,51	<u>4.652.719.292</u>	0,31
<b>Activo Total</b>	20.687.456.639		15.119.621.630	

Significa que por cada peso invertido en la empresa, \$0.51 corresponde a los accionistas.

**7. PROTECCION AL PASIVO**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Patrimonio</b>	<u>10.511.068.151</u>	1,03	<u>4.652.719.292</u>	0,44
<b>Pasivo Total</b>	10.176.388.488		10.466.902.338	

Significa que los Inversionistas disponen de \$ 1.03 para respaldar el Pasivo Total

**8. APALANCAMIENTO LABORAL**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Obligaciones laborales</b>	<u>3.592.958.262</u>	0,34	<u>2.390.661.815</u>	0,51
<b>Total patrimonio</b>	<u>10.511.068.151</u>		<u>4.652.719.292</u>	

Significa que en el año 2018 de cada peso aportado por los accionistas el 0.34 estan comprometidos en obligaciones laborales.

**C - INDICADORES DE RENDIMIENTO, RENTABILIDAD O LUCRATIVIDAD**

Refleja el grado de apalancamiento a partir de las utilidades que genera la empresa.

Mientras más alto sea este indice, mayor es el apalancamiento financiero de la Empresa.

**1. MARGEN NETO DE UTILIDAD**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Utilidad Neta</b>	<u>5.256.732.943</u>	0,2089	<u>550.674.307</u>	0,0197
<b>Ingresos operacionales</b>	25.166.603.363		27.945.752.985	

Representa la capacidad de la empresa en el manejo de sus ventas para generar utilidades netas; es decir despues de Impuestos por cada peso de ventas, se generan \$0,2089 en Utilidad, independientemente de que correspondan o no al desarrollo del objeto social de la empresa.

**2. MARGEN OPERACIONAL**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>	<u>3.898.213.119</u>	15,49	<u>380.455.406</u>	0,0136
<b>VENTAS NETAS</b>	25.170.851.020		27.956.902.996	

por cada peso que se vendió a los dueños hay que repartir \$ 15.49

**3. RENTABILIDAD DEL ACTIVO OPERACIONAL**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>UTILIDAD NETA</b>	<u>5.256.732.943</u>	28,28	<u>550.674.307</u>	0,0396
<b>ACTIVO OPERACIONAL BRUTO</b>	18.586.236.154		13.899.372.887	

por cada peso que se vendió a los dueños hay que repartir 28.28%

**2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>UTILIDAD NETA*100</b>	<u>5.256.732.943</u>	2541,024%	<u>550.674.307</u>	3,642%
<b>Activo Total</b>	20.687.456.639		15.119.621.630	

Significa que el Activo Total de la empresa en su círculo operacional, obtiene una utilidad de 2541.024%

**D - INDICADORES DE ACTIVIDAD, ROTACION O DE EFICIENCIA**

Grado de efectividad de la Empresa para utilizar sus recursos según la celeridad de recuperación de los mismos.

**1. ROTACION DE CARTERA (DIAS)**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Cuentas por Cobrar * 365</b>	<u>7.404.785.623</u>	107,39	<u>8.177.490.547</u>	106,81
<b>Ingresos Operacionales</b>	25.166.603.363		27.945.752.985	

Significa que la Empresa cobra la cartera, en promedio cada 107.39 días.

**2. ROTACION DE CUENTAS POR PAGAR (DIAS)**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>Cuentas por pagar * 365</b>	<u>8.155.820.964</u>	118,29	<u>5.830.271.530</u>	76,15
<b>Ingresos Operacionales</b>	25.166.603.363		27.945.752.985	

Significa que la Empresa en su círculo operacional demora 118.29 días en promedio en el pago de sus cuentas.

indicador de endeudamiento

**. COBERTURA DE INTERES O DE GASTOS FINANCIEROS)**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>	<u>3.898.213.119</u>	161.604,06	<u>380.455.406</u>	5,03
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	24.122		75.688.736	

Significa que Los gastos superaron la utilidad de la Empresa 161,604.06

**.INDICADOR RAZON DE ENDEUDAMIENTO FINANCIERO**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>	<u>0</u>		<u>0</u>	0,00
<b>VENTAS NETAS</b>	25.170.851.020		27.956.902.996	

Este indicador muestra que por cada peso vendido que cantidad de dinero se encuentra comprometido en obligaciones con la banca.

**.IMPACTO DE LA CARGA FINANCIERA - ES UN INDICADOR DE CRISIS**

	DICIEMBRE 31 DE 2018		DICIEMBRE 31 DE 2017	
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<u>24.122</u>	0,00	<u>75.688.736</u>	0,99
<b>VENTAS NETAS</b>	25.170.851.020		27.956.902.996	

Este indicador muestra que por cada peso vendido que cantidad de dinero se encuentra comprometido en gastos financieros., no debe ser mayor al 0,0%




### INDICADOR DE Z O DE ALTMAN'S Z SCORE

	INDICADORES DE RENDIMIENTO	2017	VALORES CONSTANTES
X1	<u>Activo Corriente - Pasivo Exigible</u> Activo Total	<u>8.494.728.411</u> 20.687.456.639	0,41 1,2
X2	<u>Utilidad Neta</u> Activo Total	<u>5.256.732.943</u> 20.687.456.639	0,2541 1,4
X3	<u>Utilidad Operacional</u> Activo Total	<u>3.898.213.119</u> 20.687.456.639	0,1884 3,3
X4	<u>Vr de mercado de las Acciones o Patrimonio</u> Pasivo Total <b>Se trabaja con Patrimonio</b>	<u>10.511.068.151</u> 10.176.388.488	1,0329 0,6
X5	<u>Ventas</u> Activo Total	<u>25.170.851.020</u> 20.687.456.639	1,2167 1
$Z = (1.2 * 0.41) + (1.4 * 0.2541) + (3.3 * 0.1884) + (0.6 * 1,0329) + (1.0 * 1.2167)$			<b>4,61</b>

Menor de 1.8 probabilidad de quiebra

Entre 1.8 y 3 = Situa a la empresa en una zona gris o enfermiza

Mayor que 3 = Posibilidad baja de quiebra

  
**FERNANDO CESPEDES MARTINEZ**  
 Gerente

  
**GESAN ALFREDO MEDINA SALAMANCA**  
 REVISOR FISCAL  
 TP 47948-T

  
**JAIRO GARCIA LONDOÑO**  
 Director Financiero  
 T. P. 127203 - T

# ANEXO 2



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>60</b>	DOCUMENTOS DEL SGC							
60-01	DOCUMENTO DEL SGC	1 Año	1 Año		X			
60-02	REGISTROS/ ANEXOS DEL SGC	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01</b>	DOCUMENTO	1 Año	1 Año		X			
60-01-01	MANUAL DE CALIDAD	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-02</b>	CARACTERIZACION DEL PROCESO	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-01	CARACTERIZACION PROCESO PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-02	CARACTERIZACION PROCESO DE COMUNICACIÓN PUBLICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-03	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION FINANCIERA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-04	CARACTERIZACION PROCESO DE MERCADEO Y VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-05	CARACTERIZACION PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-06	CARACTERIZACION PROCESO DE TALENTO HUMANO	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-07	CARACTERIZACION PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-08	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION DE LOS RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	1 Año	1 Año		X			Eliminado
60-01-02-09	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	1 Año	1 Año		X			Eliminado
60-01-02-10	CARACTERIZACION PROCESO DE CONTROL DE EVALUACION Y MEJORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-02-11	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION INTEGRAL	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03</b>	PROCEDIMIENTOS							



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE PRODUCCION

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>50-01</b>	<b>ACTAS</b>							
<b>50-01-12</b>	<b>Actas Planificación de Producción</b>	1 Año			X			
<b>50-01-09</b>	<b>Actas de Circulo de Mejoramiento</b>	1 Año			X			
<b>50-01-14</b>	<b>Actas varias</b>							
<b>50-02</b>	<b>ACUERDOS</b>							
<b>50-03-02</b>	<b>Acuerdo de gestión</b>	1 Año			X			
<b>50-04</b>	<b>BOLETINES</b>							
<b>50-03-04</b>	<b>Boletines Varios</b>	1 Año			X			
<b>50-05</b>	<b>CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS</b>							
<b>50-05-01</b>	<b>Recibido a Entera Satisfacción</b>	1 Año			X			
<b>50-05-02</b>	<b>Recibido del Servicio</b>	1 Año			X			
<b>50-06</b>	<b>CIRCULARES</b>							
<b>50-06-01</b>	<b>Informativas</b>	1 Año			X			
<b>50-08</b>	<b>CONCEPTOS</b>							
<b>50-08-03</b>	<b>Técnicos</b>	2 Años			X			
<b>50-08-04</b>	<b>Otros Conceptos</b>							
<b>50-18</b>	<b>HISTORIAS</b>	CT						
<b>50-18-01</b>	<b>Historias de Maquinaria de Producción</b>	CT						
<b>50-19-</b>	<b>INDICADORES DE GESTION</b>							
<b>50-19-02</b>	<b>Indicadores de Proceso</b>	2 Años			X			
<b>50-19-03</b>	<b>Otros Indicadores</b>	2 Años			X			
<b>50-21</b>	<b>INFORMES</b>							
<b>50-21-02</b>	<b>Informe Gestión Proceso Producción Grafica</b>	1 Año			X			
<b>50-21-09</b>	<b>Informe Daño Maquinaria de Producción</b>	1 Años			X			
<b>50-21-10</b>	<b>Otros Informes</b>							

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

Producción Gráfica

Responsable de Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE PRODUCCION

Grupo Interno:

<b>50-22</b>	<b>INVENTARIOS</b>							
<b>50-22-01</b>	<b>Inventario Documental</b>	2 Años		X				
<b>50-22-03</b>	<b>Inventario de Producto en Proceso</b>	1 Año			X			
<b>50-22-11</b>	<b>Otros Inventarios</b>							
<b>50-25</b>	<b>MEMORANDOS</b>							
<b>50-25-01</b>	<b>Informativos</b>	1 Año			X			
<b>50-25-02</b>	<b>Otros Memorandos</b>	1 Año			X			
<b>50-26</b>	<b>PLANES</b>							
<b>50-26-01</b>	<b>Plan Estratégico Institucional</b>	4 Años	4 Años	X				
<b>50-26-02</b>	<b>Plan de Acción por Proceso</b>	2 Años			X			
<b>50-26-05</b>	<b>Plan de Mejoramiento por Proceso</b>	2 Años			X			
<b>50-26-12</b>	<b>Políticas de Operación</b>							
<b>50-26-13</b>	<b>Plan de Calidad</b>							
<b>50-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
<b>50-37-10</b>	<b>Gerencia</b>	2 Años	5 Años					
<b>50-37-20</b>	<b>Jurídico Administrativo</b>							
<b>50-37-30</b>	<b>Control Interno</b>							
<b>50-37-40</b>	<b>Financiero</b>							
<b>50-37-50</b>	<b>Producción</b>							
<b>50-37-60</b>	<b>Mecí – Calidad</b>							
<b>50-37-70</b>	<b>Mercadeo y Ventas</b>							
<b>50-37-80</b>	<b>Comunicación Pública</b>							
<b>50-38</b>	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>							
<b>50-38-01</b>	<b>Órganos de Control</b>	2 Años	5 Años					
<b>50-38-02</b>	<b>Gobernación</b>							
<b>50-38-03</b>	<b>Descentralizados</b>							
<b>50-38-04</b>	<b>Particulares</b>							
<b>50-38-05</b>	<b>Proveedores</b>							
<b>50-38-06</b>	<b>Clientes</b>							
<b>50-38-07</b>	<b>Otros Comunicados</b>							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

Producción Gráfica

Responsable de Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>20-01</b>	<b>ACTAS</b>	1 Año			X			
20-01-07	ACTAS COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL							
20-01-08	ACTAS POR DEJACION DE CARGO							
20-01-09	ACTAS CIRCULO DE MEJORAMIENTO							
20-01-13	ACTAS DE QUEJAS Y RECLAMOS							
20-01-14	OTRAS ACTAS							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>20-02</b>	- <b>ANEXOS Y REGISTROS DEL SGC.</b>							
20-02-01	- PROCESO	1 Año	2 Años					
20-02-02	- PROCESO							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-02	- ACUERDO DE GESTION							

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-04	BOLETINES	1 Año			X			
20-04-01	<b>MOVIMIENTO DE MATERIA PRIMA</b>							
20-05	<b>CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS</b>	2 Año		X				
20-05-01	LABORALES							
20-05-02	BONOS PENSIONALES							
20-05-05	DE RECIBIDO A ENTERA SATISFACCION			X				
	01 ENTRADA ALMACEN	1 Año			X			
	02 RECIBIDO DEL SERVICIO	1 Año			X			

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-06- 20-06-01	<b>CIRCULARES</b>  - INFORMATIVA	1 Año			X			
20-08 20-08-01 20-08-02 20-08-03 20-08-04	<b>CONCEPTOS</b>  - JURIDICOS - FINANCIEROS - TECNICOS - OTROS CONCEPTOS	2 Años			X			

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>20-11</b>	<b>CONTRATOS</b>	2 Años		X				
20-11-01	<b>ORDENES DE TRABAJO</b>	2 Años		X				
20-11-02	PRESTACION DE SERVICIOS	2 Años		X				
20-11-03	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES	2 Años		X				
20-11-04	CONTRATOS DE SUMINISTROS	2 Años		X				
20-11-05	CONTRATO DE APRENDIZAJE	2 Años		X				
20-11-06	OTROS CONTRATOS	2 Años		X				
<b>20-14</b>	<b>DERECHOS DE PETICION</b>	1 Año			X			
20-16-01	PREVIOS PARA CONTRATACION	1 Año			X			
20-16-02	OTROS ESTUDIOS			X				
<b>20-18</b>	<b>HISTORIAS</b>							
20-18-02	HISTORIAS LABORALES PERSONAL ACTIVO	CT.		X				
20-18-03	HISTORIAS LABORALES PERSONAL FALLECIDO			X				
20-18-04	HISTORIAS DE PERSONAL JUBILADO			X				
20-18-05	HISTORIAS DE PERSONAL RETIRADO			X				

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
<b>20-19</b>	INDICADORES								
20-19-01	INDICADORES ESTRATEGICOS	2 Años	6 Años						
20-19-02	INDICADORES DE PROCESO	2 Años			X				
20-19-03	OTROS INDICADORES	2 Años			X				
<b>20-21</b>	INFORMES								
20-21-02	INFORMES DE GESTION DEL PROCESO	2 Años				X			
20-21-08	INFORME DE INTERVENTORIA	1 Año				X			
20-21-10	OTROS INFORMES								
<b>20-22</b>	INVENTARIOS			X					
20-22-01	INVENTARIO DOCUMENTAL	2	CT						
20-22-02	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA ENTIDAD			X					
20-22-03	INVENTARIO DE PRODUCTO EN PROCESO	2			X				
20-22-04	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	1			X				
20-22-05	INVENTARIO DE BIENES POR CUSTODIA	CT							
20-22-06	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	1			X				
20-22-07	INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS EN ALM	1			X				
20-22-08	INVENTARIO DE ELEMENTOS DE CONSUMO EN ALM	1			X				
20-22-09									
20-22-10									
20-22-11	OTROS INVENTARIOS								

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-24	<b>MANUALES</b>							
20-24-01	MANUAL DE CONTRATACION	CT		X				
20-24-02	MANUAL DE FUNCIONES, PERFILES Y REQUISITOS	CT		X				
20-24-03	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CT		X				
20-24-04								
20-24-05	<b>OTROS MANUALES</b>							
20-25	<b>MEMORANDOS</b>							
20-25-01	<b>INFORMATIVOS</b>	1 Año			X			
20-25-02	<b>OTROS MEMORANDOS</b>	1 Año			X			
20-26	<b>PLANES</b>							
	<b>PLANES DE ACCION POR PROCESO</b>	2 Años			X			
20-26-02	<b>PLAN DE COMPRAS</b>	2 Años			X			
20-26-03	<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO</b>	2 Años			X			
20-26-05	<b>PLAN INDIVIDUAL</b>	2 Años			X			
20-26-06	<b>PLAN DE CAPACITACION Y FORMACION INSTITUCION</b>	2 Años			X			
20-26-07	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	2 Años	2 Años		X			
20-26-08	<b>PLAN DE SALUD OCUPACIONAL</b>	2 Años	2 Años		X			
20-26-09	<b>PLAN INCENTIVOS</b>	2 Años	2 Años		X			
20-26-10		2 Años	2 Años		X			

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

---

Líder de Área

---

Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-26-11 20-26-12	<b>PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTI OTROS PLANES</b>	2 Años			X			
20-27	<b>PLANILLAS</b>							
20-27-01 20-27-02 20-27-03	<b>DE PAGO PERSONAL ACTIVO DE PAGO PERSONAL JUBILADO OTRAS PLANILLA</b>	CT.						
20-28	<b>PROCESOS</b>							
20-28-01	<b>ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS</b>	CT						
20-28-02	<b>LABORALES</b>	CT		X				
20-28-03	<b>PENALES</b>	CT		X				
20-28-04	<b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>	CT		X				
20-28-05	<b>OTROS PROCESOS</b>			X				
20-28-06								
20-29	<b>REEMBOLSO</b>							
20-29-01	<b>CAJA MENOR</b>							
20-30	<b>RENDICION DE CUENTA</b>							
20-30-01 20-30-02	<b>ORGANOS DE CONTROL DE NIVEL NACIONAL ORGANOS DE CONTROL DE NIVEL DEPARTAMENTAL</b>	CT. Tesorería		X				TESORERIA
		CT. CT		X X				

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

---

Líder de Área

---

Responsable gestion Documental





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
20-37	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
20-37-10	<b>GERENCIA</b>							
20-37-20	<b>JURIDICO ADMINISTRATIVO</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-30	<b>CONTROL INTERNO</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-40	<b>FINANCIERO</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-50	<b>PRODUCCION</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-60	<b>SIG</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-70	<b>MERCADEO Y VENTAS</b>	2 Años	5 Años	X				
20-37-80	<b>COMUNICACIÓN PUBLICA</b>	2 Años	5 Años	X				
		2 Años	5 Años	X				
20-38	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>							
	<b>ORGANOS DE CONTROL</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-01	<b>GOBERNACION</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-02	<b>DESCENTRALIZADOS</b>	2 Años	5 Años	X				
20-30-03	<b>PARTICULARES</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-04	<b>PROVEEDORES</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-05	<b>CLIENTES</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-06	<b>OTROS COMUNICADOS</b>	2 Años	5 Años	X				
20-38-07		2 Años	5 Años	X				

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
Líder de Área

\_\_\_\_\_  
Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: Dirección Jurídico Administrativa

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

---

Líder de Área

---

Responsable gestion Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
10-01	<b>ACTAS</b>							
10-01-01	Actas de Junta Directiva	2 Años		X				
10-01-02	Actas Comité Institucional Coordinación Control Interno.	2 Años	2 Años		E			
10-01-03	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	2 Años	2 Años		E			
10-01-09	Actas Círculo de Mejoramiento Direccinamiento estratégico.				E			
10-01-14	Actas varias	1 Año						
10-03	<b>Acuerdos</b>							
10-03-01	Acuerdos de Junta Directiva	2 Años		X				
10-03-02	Acuerdos de Gestión	1 Año			E			
10-03-02-01	Acuerdo Gestión Documental	1 Año			E			
10-03-02-01	Dirección Financiera	1 Año			E			
10-03-02-02	Jurídica Administrativa	1 Año			E			
10-03-02-03	Control Interno	1 Año			E			
10-03-02-04	Producción	1 Año			E			
10-03-02-05	Mercadeo y Ventas	1 Año			E			
10-03-02-06	Comunicación Pública.	1 Año			E			
10-06	<b>CIRCULARES</b>							
10-06-01	Circulares Informativas	1 Año			E			
10-06-02	Circulares Normativas	2 Año			E			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

10-19	<b>INDICADORES</b>							
10-19-01	Indicador Plan Estratégico	2 Años	6 años		E			
10-19-03	Indicadores de Proceso	2 Años			E			
10-19-01-01	Otros Indicadores	2 Años			E			
10-19-01-02	Jurídica Adiva	2 Años			E			
10-19-01-03	Control Interno	2 Años			E			
10-19-01-04	Financiera	2 Años			E			
10-19-01-05	Producción	2 Años			E			
10-19-01-06	Mercadeo y Ventas	2 Años			E			
	Comunicación Pública	2 Años			E			
10-21	<b>INFORMES</b>							
10-21-01	Informes de Gestión Institucional.	2 Año	6 Años	X	E			
10-21-02	Informes de Gestión del Proceso.	2 Año	6 Años		E			
10-21-06	Informe de Revisión por la Dirección	2 Año	6 Años		E			
10-21-10	Otros Informes.	2 Año	6 Años		E			
10-24	<b>MANUALES</b>							
10-24-01	De Contratación	2 Año	9Años	X				
10-24-02	De Funciones, perfiles y requisitos							
10-24-03	De Procesos y Procedimientos.							
10-24-05	Otros Manuales.							

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>10-26</b>	<b>PLANES</b>							
<b>10-26-01</b>	<b>Plan de Estratégico Institucional</b>	4 Años	4 Años	X				
<b>10-26-02</b>	<b>Plan de Acción por Proceso</b>	2 Años	5 Años		X			
<b>10-26-02-01</b>	<b>Plan de Acción Financiero</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-01</b>	<b>plan de Acción Documental</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-02</b>	<b>Plan de Acción Jurídico Administrativo</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-03</b>	<b>Plan de Acción Control Interno</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-04</b>	<b>Plan de Acción Producción</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-05</b>	<b>Plan de Acción mercadeo y Ventas</b>	2 Años			X			
<b>10-26-02-06</b>	<b>Plan de acción comunicación pública.</b>	2 Años			X			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
10-35	Resoluciones	2 Años	3 Años	X				
10-37	Comunicados Internos.	2 Años	5 años	X				
10-37-10	Gerencia	2 Años	5 años	X				
10-37-20	Jurídica Administrativa	2 Años	5 años	X				
10-37-30.	Control Interno.	2 Años	5 años	X				
10-37-40	Dirección Financiera.	2 Años	5 años	X				
10-37-50	Producción.	2 Años	5 años	X				
10-37-60	Meci – Calidad.	2 Años	5 años	X				
10-37-70	Mercadeo y Ventas.	2 Años	5 años	X				
10-37-80	Comunicación Pública.	2 Años	5 años	X				
10-38	COMUNICADOS EXTERNOS.							
10-38-01	ÓRGANOS DE CONTROL.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-01	Contraloría Dptal	2 Años	5 años	X				
10-38-01-02	Procuraduría General.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-03	Dian	2 Años	5 años	X				
10-38-01-04	Asamblea	2 Años	5 años	X				
10-38-01-05	Fiscalía	2 Años	5 años	X				
10-38-01-06	Dane.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-07	Cámara y Comercio.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-08	Contaduría General de la Nación.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-09	Contraloría General de la Nación.	2 Años	5 años	X				
10-38-01-10	Contraloría Municipal.	2 Años	5 años	X				

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

<b>10-38-02</b>	<b>SECRETARIAS DE LA GOBERNACIÓN DE VALLE</b>						
10-38-02-01	Sria Hacienda	2 Años	5 años	X			
10-38-02-02	Sria Educación	2 Años	5 años	X			
10-38-02-03	Sria Desarrollo Institucional.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-04	Sria Cultura y Turismo.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-05	Sria Planeación Dptal	2 Años	5 años	X			
10-38-02-06	Sria de Salud.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-07	Sria Gobierno	2 Años	5 años	X			
10-38-02-08	Sria Telemática	2 Años	5 años	X			
10-38-02-09	Sria Desarrollo Social.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-10	Sria Agricultura y Pesca.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-12	Sria General	2 Años	5 años	X			
10-38-02-13	Sria Jurídica.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-14	Sria Infraestructura.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-15	Sria Atención y Desastres	2 Años	5 años	X			
10-38-02-16	Sria Vivienda y Desarrollo	2 Años	5 años	X			
10-38-02-17	Sria Equidad y Género.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-18	Sria Control Interno.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-19	Sria Protocolo.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-20	Sria Gestión de Paz.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-21	Sria Consejería litoral Pacífico.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-22	Sria Abastecimiento de Aguas.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-25	Sria de Comunicaciones	2 Años	5 años	X			
10-38-02-28	Sria Impuestos y Rentas	2 Años	5 años	X			
10-38-02-29	Despacho Primera Dama	2 Años	5 años	X			
10-38-02-30	Sria Asuntos Étnicos.	2 Años	5 años	X			
10-38-02-31	Sria Asuntos Internacionales	2 Años	5 años	X			
		2 Años	5 años	X			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

Grupo Interno:

<b>10-38-03</b>	<b>DESCENTRALIZADOS</b>						
<b>10-38-03-01</b>	<b>Infivalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-02</b>	<b>Licorera del Valle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-03</b>	<b>Inciva.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-04</b>	<b>Biblioteca Departamental.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-05</b>	<b>Bellas Arte.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-06</b>	<b>Indervalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-07</b>	<b>Incolballet.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-08</b>	<b>Univalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-09</b>	<b>Wes</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-10</b>	<b>Hospital Universitario Dptal.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-11</b>	<b>Acuavalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-12</b>	<b>Beneficencia.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-13</b>	<b>Corpocuecas.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-14</b>	<b>E:R:T</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-15</b>	<b>Recreavalle.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-16</b>	<b>Telepacífico.</b>	2 Años	5 años	X			
<b>10-38-03-17</b>	<b>C.V.C.</b>	2 Años	5 años	X			

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** IMPRETICS E.I.C.E.  
**OFICINA PRODUCTORA:** GERENCIA

Grupo Interno:

<b>10-38-04</b>	<b>Particulares</b>	2 Años	5 años	X				
<b>10-38-05</b>	<b>Proveedoras.</b>	2 Años	5 años	X				
<b>10-38-06</b>	<b>Clientes</b>	2 Años	5 años	X				
<b>10-38-07</b>	<b>Otros comunicados</b>	2 Años	5 años	X				

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Nombre y Firma Líder Área Productora

-----  
Nombre y Firma Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
40-01 40-01-09 40-01-11	ACTAS Circulo De Mejoramiento Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	1 Año 2 Años	5 Años		x x			
40-04 40-04-02 40-04-04	BOLETINES Informe Diario de Tesorería Otros Boletines	1 Año			X			
40-05 40-05-03 40-05-04 40-05-05	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS Certificaciones de Ingresos Y Retenciones De Solvencia Económica De Recibido De Entera Satisfacción 02- Recibido del Servicio	2 Años 1 Año 1 Año	CT ORION	X X X	X			
40-06 40-06-01	CIRCULARES Informativas	1 Años			X			

**CONVENCIONES**

MM: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
40-08 40-08-02 40-08-04	CONCEPTOS Financieros Otros Conceptos	2 Años			X			
40-19 40-19-02 40-19-03	INDICADORES Indicadores Por Proceso Otros Indicadores	2 Años 2 Años			X x			
40-21- 40-21-02 40-21-10	INFORMES De Gestión Por Proceso Otros Informes	2 Años			X			
40-22 40-22-01	INVENTARIOS Inventario Documental	2 Años	CT					
40-23 40-23-01 40-23-02 40-23-03 40-23-04 40-23-05	LIBROS DE REGISTRO Libro Mayor y Balances Libro Diario Libros Auxiliares Libro de Entrega de Cheques Otros Libros	CT CT CT 1 Año			X			
40-26- 40-26-05 40-26-06	PLANES Planes de Mejoramiento Por Proceso Plan Individual	2 Años 2 Años			X X			
40-27 40-27-01 40-27-02	PLANILLAS De Pago Personal Activo De Pago Personal Jubilado	CT		X				

CONVENCIONES

22M: Microfilm

S: Selección

E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION FINANCIERA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>40-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
40-37-10	Gerencia	2 años	5 Años	X				
40-37-20	Dirección Jurídica Administrativa	2 Años	5 Años	X				
40-37-30	Control Interno	2Años	5 Años	X				
40-37-40	Dirección Financiera	2 Años	5 Años	X				
40-37-50	Producción	2 Años	5 Años	X				
40-37-60	MECI	2 Años	5 Años	X				
40-37-70	Mercadeo Y Ventas	2Años	5 Años	X				
40-37-80	Comunicación Publica	2 Años	5 Años	x				
<b>40-38</b>	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>							
40-38-01	Órganos de Control	2 Años	5 Años	X				
40-38-02	Gobernación	2 Años	5 Años	X				
40-38-03	Descentralizados	2 Años	5 Años	X				
40-38-04	Particulares	2 Años	5 Años	X				
40-38-05	Proveedores	2 Años	5 Años	X				
40-38-06	Clientes	2 Años	5 Años	X				
40-38-07	Otros Comunicados	2 Años	5 Años	X				

### CONVENCIONES

33M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL INTERNO

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>30-01</b>	<b>ACTAS</b>							
<b>30-01-02</b>	<b>Actas Comité Coordinador De Control Interno</b>	2 Años	2 Años		x			
<b>30-01-09</b>	<b>Circulo De Mejoramiento</b>	1 Año			x			
<b>30-01-10</b>	<b>Reunión de Apertura Y Cierre de Auditorias</b>	1 Año			x			
<b>30-01-11</b>	<b>Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</b>	2 Años	5 Años		x			
<b>30-01-14</b>	<b>Otras Actas</b>							
<b>30-03</b>	<b>ACUERDOS</b>				X			
<b>30-03-02</b>	<b>Acuerdos de Gestión</b>	1 Año						
<b>30-06</b>	<b>CIRCULARES</b>							
<b>30-06-01</b>	<b>Circulares Informativas</b>	1 Año			X			
<b>30-08</b>	<b>CONCEPTOS</b>							
<b>30-08-01</b>	<b>Conceptos Jurídicos</b>	2 Años			X			
<b>30-08-02</b>	<b>Conceptos Financieros</b>	2 Años						
<b>30-08-03</b>	<b>Conceptos Técnicos</b>	2 Años						
<b>30-19</b>	<b>INDICADORES DE GESTION</b>							
<b>30-19-01</b>	<b>Indicadores estratégicos</b>	2 Años	6 Años		X			
<b>30-19-02</b>	<b>Indicadores por proceso</b>	2 Años						
<b>30-19-03</b>	<b>Otros Indicadores</b>	2 Años						

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
OFICINA PRODUCTORA: CONTROL INTERNO

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>30-21</b>	<b>INFORMES</b>							
30-21-02	Informe Gestión proceso Control Interno	2 Años	3 Años		X			
30-21-03	Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno	2 Años	3 Años		X			
30-21-04	Informe de Evaluación al Control Interno Contable	2 Años			X			
30-21-07	Informe de Auditorias Combinadas	2 Años			X			
30-21-08	Informe de Interventoria	1 Año						
30-21-10	Otros Informes							
<b>30-26</b>	<b>PLANES</b>				X			
30-26-02	Planes de Acción Por Proceso Control Interno	2 Años			X			
30-26-05	Planes de Mejoramiento por proceso Control Interno	2 Años						
<b>30-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>							
30-37-10	Gerencia	2 Años	5 Años	X				
30-37-20	Jurídica Administrativa	2 Años	5 Años	X				
30-37-30	Control Interno	2 Años	5 Años	X				
30-37-40	Dirección Financiera	2 Años	5 Años	X				
30-37-50	Producción	2 Años	5 Años	X				
30-37-60	Mecí – Calidad	2 Años	5 Años	X				
30-37-70	Mercadeo Y Ventas	2 Años	5 Años	X				
30-37-80	Comunicación Publica	2 Años	5 Años	X				

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
M: Microfilm  
S: Selección  
E: Eliminación

-----  
Líder Área Productora

-----  
Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRENTA DEPARTAMENTAL  
OFICINA PRODUCTORA: COMUNICACIÓN PÚBLICA

Grupo Interno:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
80-01	<b>ACTAS</b>							
80-01-09	Actas de Circulo de mejoramiento	1 Año			X			
80-01-13	Actas de Quejas y Reclamos	1 Año			X			
80-01-14	Actas varias							
80-02	<b>ACUERDOS</b>							
80-03-02	Acuerdo de Gestión	1 Año			X			
80-04	<b>BOLETINES</b>							
80-04-03	Boletín Institucional “ Entre Todos ”	1 Año			X			
80-06	<b>CIRCULARES</b>	1 Año			X			
80-06-01	Informativas	1 Año			X			
80-08	<b>CONCEPTOS</b>							
80-08-04	Otros Conceptos	2 Años			X			
80-19	<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>							
80-19-02	Indicadores de Proceso	2 Años			X			
80-19-03	Otros Indicadores							
80-21	<b>INFORMES</b>							
80-21-02	Informe de Gestión del Proceso	2 Años			X			
80-21-05	Informe de Medición de la Percepción de la satisfacción del cliente.	2 Años			X			
80-21-10	Otros Informes.	2 Años			X			
80-25	<b>MEMORANDO</b>							
80-25-01	Informativos	2 Años			X			
80-25-02	Otros Memorandos	2 Años			X			
80-26	<b>PLANES</b>							
80-26-02	Planes de Acción por Proceso	2 Años			X			
80-26-05	Planes de Mejoramiento por Proceso	2 Años			X			
80-26-12	Otros Planes	2 Años						

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

Líder de Proceso

Responsable Gestión Documental



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRENTA DEPARTAMENTAL  
OFICINA PRODUCTORA: COMUNICACIÓN PÚBLICA

Grupo Interno:

<b>80-37</b>	<b>COMUNICADOS INTERNOS</b>						
<b>80-37-10</b>	<b>Gerencia</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-37-20</b>	<b>Jurídico Administrativo</b>	2 Años					
<b>80-37-30</b>	<b>Control Interno</b>	2 Años					
<b>80-37-40</b>	<b>Financiero</b>	2 Años					
<b>80-37-50</b>	<b>Producción</b>	2 Años					
<b>80-37-60</b>	<b>Mecí</b>	2 Años					
<b>80-37-70</b>	<b>Mercadeo y Ventas</b>	2 Años					
<b>80-37-80</b>	<b>Comunicación Pública</b>	2 Años					
<b>80-38</b>	<b>COMUNICADOS EXTERNOS</b>						
<b>80-38-01</b>	<b>Órganos de Control</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-02</b>	<b>Gobernación</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-03</b>	<b>Descentralizados</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-04</b>	<b>Particulares</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-05</b>	<b>Proveedores</b>	2 Años	5 Años				
<b>80-38-06</b>	<b>Otros Comunicados</b>	2 Años	5 Años				

### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilm

S: Selección

Líder de Proceso

Responsable Gestión Documental





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>60-01-03-01</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-01	PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y PLANES DE ACCION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-02	PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACION JURIDICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-03	PROCEDIMIENTO DE GESTION ETICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-04	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-05	PROCEDIMIENTO EVALUACION DE LA GESTION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-06	PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-01-07	PROCEDIMIENTO PLANEACION ESTRATEGICA Y ACUERDOS DE GESTION	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-02</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN PUBLICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-01	PROCEDIMIENTO ACOPIO Y DIFUSION DE LA INFORMACION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-02	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-03	PROCEDIMIENTO QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-04	PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-02-05	PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A ORGANOS DE CONTROL	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>60-01-03-03</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-01	PROCEDIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-02	PROCEDIMIENTO PAGO DE COMPROMISOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-03	PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DEL PRESUPUESTO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-04	PROCEDIMIENTO ELABORACION ESTADOS FINANCIEROS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-03-05	PROCEDIMIENTO ELABORACION DEL PLAN ANUAL FINANCIERO	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-04</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE MERCADEO Y VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-01	PROCEDIMEINTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE MERCADEO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-02	PROCEDIMIENTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-03	PROCEDIMIENTO PRODUCTO NO CONFORME	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-04	PROCEDIMIENTO TRAZABILIDAD EN MERCADEO Y VENTAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-04-05	PROCEDIMIENTO PROPIEDAD DEL CLIENTE	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-05</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-01	PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DE LA PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-02	PROCEDIMIENTO PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-03	PROCEDIMIENTO TERMINADO Y CORTE	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-04	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-03-05-05	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-06	PROCEDIMIENTO METROLOGIA EN EL PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-05-07	PROCEDIMIENTO METROLOGIA EN EL PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-06</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-01	PROCEDIMIENTO VINCULACION DE PERSONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-02	PROCEDIMIENTO DESVINCULACION DE PERSONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-03	PROCEDIMIENTO INDUCCION, REINDUCCION Y ADIESTRAMIENTO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-04	PROCED. DIAGNOSTICO, ELAB. Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION INSTITUCIONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-05	PROCEDIMIENTO EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-06	PROCEDIMIENTO EVALUACION DE DESEMPEÑO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-07	PROCEDIMIENTO NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-08	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-09	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-06-10	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE PERSONAL	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-07</b>	PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-01	PROCEDIMIENTO PLAN DE COMPRAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-02	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-03	PROCEDIMIENTO METODOLOGIA DE SELECCIÓN, EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-03-07-04	PROCEDIMIENTO DE PROVEEDORES CRITICOS- Eliminado	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-07-05	PROCEDIMIENTO DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-08</b>	PROCEDIMIENTOS PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	1 Año	1 Año		X			Paso a bienes y servicios
60-01-03-08-01	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE BIENES	1 Año	1 Año		X			Paso a bienes y servicios
60-01-03-08-02	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	1 Año	1 Año		X			Paso a bienes y servicios
60-01-03-08-03	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y SOPORTE RECURSOS INFORMATICOS	1 Año	1 Año		X			Paso a bs y ss. Paso a bienes y servicios
<b>60-01-03-09</b>	PROCEDIMIENTOS PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-01	PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-02	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-03	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-04	PROCEDIMIENTO DEPURACION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS	1 Año	1 Año		X			Eliminado
60-01-03-09-05	PROCEDIMIENTO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	1 Año	1 Año		X			Trasladado a gestión integral
60-01-03-09-06	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y RECIBO DE INVENTARIO	1 Año	1 Año		X			Eliminado
<b>60-01-03-10</b>	PROCEDIMIENTO PROCESO DE EVALUACION Y MEJORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-01	PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACION DEL CONTROL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-02	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTEGRALES	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-03	PROCEDIMIENTO EVALUACION AL SCI	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-03-10-04	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-05	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-06	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-07	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-10-08	PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-03-11</b>	<b>PROCEDIMIENTOS PROCESO DE GESTION INTEGRAL</b>	1 Año	1 Año		X			
60-01-03-11-01	PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	1 Año	1 Año		x			
60-01-03-11-02	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	1 Año	1 Año		x			
60-01-03-11-03	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1 Año	1 Año		x			
60-01-03-11-04	PROCEDIMIENTO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	1 Año	1 Año		x			
<b>60-01-04</b>	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	1 Año	1 Año		X			
60-01-04-01	MAPA DE PROCESOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-04-02	MAPA DE SUBPROCESOS	1 Año	1 Año		X			
	MAPA DE RESPONSABLES	1 Año	1 Año		X			
60-01-04-03								
<b>60-01-05</b>	<b>INSTRUCTIVOS</b>	1 Año	1 Año		X			
	TABULACION ENCUESTAS E INTERPRETACION RESULTADOS	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-01								
60-01-05-02	DILIGENCIAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-03	DILIGENCIAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1 Año	1 Año		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-01-05-04	DILIGENCIAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-05	DILIGENCIAMIENTO EVALUACION DE COMPETENCIAS AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-06	PRENSA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-07	MAQUINA BICOLOR	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-08	EQUIPOS DE TERMINADO Y CORTE	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-09	CTP	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-10	AUTOEDICION PREPrensa	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-11	ESTANDAR DE MAQUINAS Y EQUIPOS, VARIABLES DEL PROCESO PRODUCTIVO – METROLOGIA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-12	ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL SISTEMA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-13	MAQUINA ENCARATULADORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-14	MAQUINA PLEGADORA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-15	INSTRUCTIVO PARA LA SUSCRIPCION DE ORDENES DE SERVICIO	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-16	LISTA DE CHEQUEO PRENSA	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-17	LISTA DE CHEQUEO CTP	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-18	LISTA DE CHEQUEO CORTE Y TERMINADO	1 Año	1 Año		X			
60-01-05-19	LISTA DE CHEQUEO AUTOEDICION	1 Año	1 Año		X			
<b>60-01-06</b>	MAPA DE RIESGOS	1 Año	1 Año		X			
<b>60-02</b>	REGISTROS / ANEXOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-01</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y PLANES DE ACCION	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-01-01	FORMATO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-01-02	FORMATO DE LOS PLANES DE ACCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-02</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACION JURIDICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-02-01	PODER DE REPRESENTACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-03</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE GESTION ETICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-03-01	DIAGNOSTICO ETICO DE LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	2 Años	2 Años		X			
60-02-03-02	CUADRO DE ESTRATEGIAS PARA DINAMIZAR LA GESTION ETICA	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-04</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-01	IDENTIFICACION DE RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-02	CALIFICACION DEL RIESGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-03	MATRIZ DE EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-04	ANALISIS DE LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-05	VALORACION DE LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-04-06	CONTEXTO ESTRATEGICO DE LOS RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
60-01-06	MAPA DE RIESGOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-05</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION DE LA GESTION	2 Años	2 Años		X			
60-02-05-01	HOJA DE VIDA DEL INDICADOR	2 Años	2 Años		X			
60-02-05-02	ACUERDOS DE GESTION	2 Años	2 Años					
<b>60-02-06</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-06-01	MATRIZ CONTROL DE INSUMO PARA REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-06-02	REGISTRO MATRIZ REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-06-03	REGISTRO INFORME REVISION POR LA DIRECCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-07</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ACOPIO Y DIFUSION DE LA INFORMACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-07-01	PLANILLA DE ASISTENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-07-02	PLAN DE COMUNICACIÓN PUBLICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-07-02	SEGUIMIENTO DIFUSION DE LA INFORMACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-08</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO MEDICION DE SATISFACCION DEL CLIENTE	2 Años	2 Años		X			
60-02-08-01	ENCUESTA DE MEDICION DE SATISFACCION DEL CLIENTE	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-09</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-09-01	FORMATO PQR	2 Años	2 Años		X			
60-02-09-02	CUADRO CONTROL DE ESTADO QPR	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-10</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-11</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS A ORGANOS DE CONTROL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-12</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-01	SOLICITUD DE BIENES Y/O SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-02	REQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-03	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-04	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años		X			





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-12-05	REGISTRO PRESUPUESTAL	2 Años	2 Años					
60-02-12-07	RECIBIDO DEL BIEN Y/O SERVICIO A ENTERA SATISFACCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-08	DOCUMENTO POR PAGAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-12-09	FACTURAS A CLIENTES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-13</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PAGO DE COMPROMISOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-13-01	OBLIGACIONES POR PAGAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-13-02	ORDEN DE PAGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-13-03	CONTROL DE CHEQUES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-14</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DEL PRESUPUESTO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-15</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ELABORACION ESTADOS FINANCIEROS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-16</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE MERCADEO	2 Años	2 Años		X			
60-02-16-01	MATRIZ DOFA PARA MERCADEO	2 Años	2 Años		X			
60-02-16-02	PLAN ESTRATEGICO DE MERCADEO Y VENTAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-16-03	ENCUESTA EVALUACION ACTIVIDADES DE MERCADEO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-17</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLANIFICACION Y EJECUCION DE VENTAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-01	FORMATO REPORTE VISITAS DIARIAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-02	FORMATO SOLICITUD DE COTIZACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-03	FORMATO COTIZACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-04	FORMATO SEGUIMIENTO A COTIZACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-05	FORMATO INSCRIPCION CLIENTES eliminado	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.

AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-17-06	FORMATO PLANIFICACION MERCADEO - PRODUCCION - ALMACEN	2 Años	2 Años		X			
60-02-17-07	FORMATO SEGUIMIENTO A LA ELABORACION DE PRODUCTOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-18</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PRODUCTO NO CONFORME	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-19</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO TRAZABILIDAD EN MERCADEO Y VENTAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-19-01	TRAZABILIDAD EN MERCADEO Y VENTAS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-20</b>	ANEXO PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DE LA PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-02	PROGRAMACION Y CONTROL PROCESO PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-03	PROGRAMACION Y CONTROL POR AREAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-04	PLANILLA PRODUCTOS TERMINADOS PDN A ALMACEN	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-21</b>	ANEXO PROCEDIMIENTO PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-02	REPORTE DIARIO DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-03	CONTROL DE CALIDAD PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-04	INSTRUCTIVOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-05	ESTADO DE MAQUINA Y/O EQUIPO	2 Años	2 Años					
<b>60-02-22</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO TERMINADO Y CORTE	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-02	REPORTE DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-03	CONTROL DE CALIDAD PROCESO DE PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-21-04	INSTRUCTIVOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
60-02-21-05	STICKER CONTROL DE CALIDAD eliminado	2 Años	2 Años					
<b>60-02-23</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-20-01	ORDEN DE PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-24</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-01	REPORTE PRODUCTO NO CONFORME	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-02	ACCION CORRECTIVA Y PREVENTIVA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-03	Eliminado							
60-02-24-04	Eliminado							
60-02-24-05	REGISTRO CALIBRACION EQUIPOS PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-06	COMPORTAMIENTO HISTORICO DE MEDICION	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-07	PLAN CALIBRACION EQUIPOS DE MEDICION VARIABLES PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-08	MEDICION VARIABLES PRODUCCION GRAFICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-09	SEGUIMIENTO PREPARACION AGUA FUENTE	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-10	HOJA DE VIDA EQUIPO DE MEDICION	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-11	INVENTARIO EQUIPOS DE MEDICION	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-12	LECTURA DENSITOMETRIA DEL COLOR	2 Años	2 Años		X			
60-02-24-13	CONTROL Y CONSUMO ALCOHOL ISOPROPILICO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-25</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO VINCULACION DE PERSONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-01	CONTRATO TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-02	COMUNICACIÓN CONTRATO DE TRABAJO	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-25-03	RESOLUCION NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-04	REPORTE DE NOVEDADES	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-07	RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-08	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-25-09	ACTA DE POSESION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-26</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DESVINCULACION DE PERSONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-01	MODELO RESOLUCION DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-02	MODELO RESOLUCION ACEPTACION DE RENUNCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-03	MODELO RESOLUCION RETIRO SERVICIO MOTIVADA	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-04	MODELO RESOLUCION RETIRO JUBILACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-05	MODELO COMUNICACIÓN DE RETIRO	2 Años	2 Años		X			
60-02-26-06	MODELO REPORTE DE NOVEDADES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-27</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO INDUCCION, REINDUCCION Y ADIESTRAMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-01	REGISTRO CARTA DE BIENVENIDA	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-02	REGISTRO ENTREGA DE DOCUMENTOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-03	FORMATO IMPACTO DE LA INDUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-04	FORMATO EVALUACION DE RESULTADOS eliminado	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-05	CITACION A JOPRNADA DE INDUCCION	2 Años	2 Años		X			
60-02-27-06	PRESENTACION DEL CONTRATISTA	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-28</b>	ANEXOS PROCED. DIAGNOSTICO, ELAB. Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-28-01	MODELO DIAGNOSTICO INDIVIDUAL DE NECESIDADES DE CAPACITACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-02	MODELO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR DEPENDENCIAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-03	MODELO CONSOLIDADO GENERAL DE LA PROGRAMACION ANUAL DE CAPACITACION INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-04	MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-05	MODELO PARA LA EVALUACION DE LA CAPACITACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-28-06	MODELO EVALUACION IMPACTO DE LA CAPACITACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-29</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-29-01	FORMATO PERFIL DEL CARGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-29-02	FORMATO EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-29-03	EVALUACION COMPETENCIAS LABORALES - CONTRATISTAS-	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-30</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION DE DESEMPEÑO	2 Años	2 Años		X			
60-02-30-01	FORMATO ANALISIS DE COMPETENCIA Y DESEMPEÑO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-31</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-01	REPORTE DE NOVEDADES	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-05	FORMATO HORAS EXTRAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-07	FORMATO PERMISOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-08	RESOLUCION CESANTIAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-09	RESOLUCION DE VACACIONES	2 Años	2 Años		X			
60-02-31-10	RESOLUCION COMPENSACION DE VACACIONES	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-31-11	RESOLUCION APLAZAMIENTO DE VACACIONES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-32</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-01	MODELO AUTO CITACION A AUDIENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-02	MODELO ACTA CELEBRACION AUDIENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-03	MODELO RESOLUCION FALLO	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-04	MODELO PRELIMINARES	2 Años	2 Años		X			
60-02-32-05	MODELO NOTIFICACION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-33</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-01	MODELO AUTO INDAGACION PRELIMINAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-02	MODELO AUTO DE ARCHIVO DE INDAGACION PRELIMINAR	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-03	MODELO AUTO APERTURA DE INVESTIGACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-04	MODELO AUTO DE PRUEBAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-05	MODELO AUTO DE ARCHIVO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-06	MODELO AUTO DE CARGOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-07	MODELO AUTO DE PRUEBAS EN DESCARGO	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-08	MODELO AUTO DE TRASLADOS ALEGATOS EN CONCLUSION	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-09	FALLO DE PRIMERA INSTANCIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-10	MODELO AUTO QUE CONCEDE UN RECURSO DE APELACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-33-11	FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-34</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLAN DE COMPRAS	2 Años	2 Años		X			
60-02-34-01	SOLICITUD DE PEDIDO	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-34-02	REQUISICION DE MATERIALES	2 Años	2 Años		X			
60-02-34-03	SOPORTE CAJA MENOR	2 Años	2 Años		X			
60-02-34-04	RECIBO DE CAJA MENOR	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-35</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-01	SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-02	ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-05	MINUTA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-06	CARNET	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-07	INFORME INTERVENTORIA	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-08	ACTA LIQUIDACION DEL CONTRATO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-09	REEVALUACION DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR POR BIEN O SERVICIO AL INICIO DE LA VIGENCIA FISCAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-13	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES LICITACION PUBLICA	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-14	RESOLUCION APERTURA PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-15	RESOLUCION ADJUDICACION O DECLARATORIO DESIERTA DE CONTRATO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-16	ACTA DE INICIO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-17	ACTA DE LIQUIDACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-18	RECIBIDO DEL SERVICIO	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-19	ENTRADA A ALMACEN MANUAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-20	SALIDA DEL ALMACEN MANUAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-35-21	VERIFICACION DEL PRODUCTO	2 Años	2 Años					
60-02-35-22	ORDEN DE SERVICIO EXTERNO	2 Años	2 Años					



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-35-23	ORDEN DE SALIDA ALMACEN	2 Años	2 Años					
60-02-35-24	REMISION	2 Años	2 Años					
60-02-35-25	SOLICITUD A ALMACEN	2 Años	2 Años					
60-02-35-26	CONTROL ALMACEN HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	2 Años	2 Años					
60-02-35-27	SERVICIO DE FOTOCOPIAS							Sep. 2010
<b>60-02-36</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO METODOLOGIA DE SELECCIÓN, EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES	2 Años	2 Años		X			
60-02-36-01	SELECCION DE PROVEEDORES	2 Años	2 Años		X			
60-02-36-02	LISTADO PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS CRITICOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-36-03	EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-38</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE BIENES	2 Años	2 Años		X			
60-02-38-01	ACTA DE ENTREGA RECURSOS TECNOLOGICOS Y BIENES DEVOLUTIVOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-39</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	2 Años	2 Años		X			
60-02-39-01	CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-40</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y SOPORTE RECURSOS INFORMATICOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-40-01	PLANILLA CONTROL SOPORTE TECNICO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-41</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO ADMON CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-01	PLANILLA ENTREGA DE DOCUMENTOS AL CACCIM	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-02	PLANILLA ENTREGA CORRESPONDENCIA CACCIM A LAS AREAS	2 Años	2 Años		X			
	ANEXOS PROCEDIMIENTOS CONTROL DE REGISTROS	2 Años	2 Años		X			





## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-41-03	PRESTAMOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-04	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-41-05	MEMORANDOS	2 Años	2 Años					
60-02-41-06	MENSAJES	2 Años	2 Años					
<b>60-02-42</b>	<b>ANEXOS PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS</b>	2 Años	2 Años		X			
60-02-42-02	CONTROL DE CAMBIOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-43</b>	<b>ANEXOS PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES</b>	2 Años	2 Años		X			
60-02-43-01	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-44</b>	<b>ANEXOS PROCEDIMIENTO DEPURACION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS</b>	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-45</b>	<b>ANEXOS PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACION DEL CONTROL</b>	2 Años	2 Años		X			
60-02-45-01	CUESTIONARIO AUTOEVALUACION DEL CONTROL	2 Años	2 Años		X			
60-02-45-02	DETERMINACION TAMAÑO DE MUESTRA	2 Años	2 Años		X			
60-02-45-03	TABULACION ENCUESTAS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-46</b>	<b>ANEXOS PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTEGRALES</b>	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-01	FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AIC – PAAIC	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-02	FORMATO PLAN DE AUDITORIAS PAC	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-03	FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y EVALUACION DE CUMPLIMIENTO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-04	FORMATO DE MESA DE TRABAJO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-05	FORMATO LISTA DE VERIFICACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-06	FORMATO REVISION DE LA DOCUMENTACION	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-07	FORMATO REPORTE HALLAZGO	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-02-46-08	FORMATO ENCUESTA DEL AUDITADO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-09	INFORME AIC	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-10	CALIFICACION AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-11	PERFIL AUDITOR INTERNO	2 Años	2 Años		X			
60-02-46-12	EVALUACION COMPETENCIAS AIC	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-47</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO EVALUACION AL SCI	2 Años	2 Años		X			
60-02-47-02	INFORME EVALUACIONES EVENTUALES INDEPENDIENTES DE CONTROL INTERNO	2 Años	2 Años		X			
60-02-47-03	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-48</b>	ANEXOS PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-48-01	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-48-02	FORMATO COMUNICACIÓN DE SEGUIMIENTO	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-49</b>	ANEXOS PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-49-01	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	2 Años	2 Años		X			
60-02-49-04	REPORTE NO CONFORMIDAD	2 Años	2 Años		X			
<b>60-02-50</b>	ANEXOS PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	2 Años	2 Años		X			
60-02-50-01	PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	2 Años	2 Años		X			
<b>60-03</b>	ACTAS	2 Años	2 Años		X			
60-03-01	ACTAS DEL COMITÉ DE CALIDAD	2 Años	2 Años		X			
<b>60-04</b>	INFORMES	2 Años	2 Años		X			
<b>60-06</b>	CIRCULARES	2 Años	2 Años		X			
60-06-01	INFORMATIVAS	2 Años	2 Años		X			
<b>60-37</b>	COMUNICADOS INTERNOS	2 Años	2 Años		X			



## IMPRETICS E.I.C.E. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: IMPRETICS E.I.C.E.  
 AREA PRODUCTORA: Calidad

Grupo Interno de trabajo:

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
60-37-10	COMUNICADOS INTERNOS A GERENCIA	2 Años	2 Años		X			
60-37-20	COMUNICADOS INTERNOS A JURIDICO ADMINISTRATIVO	2 Años	2 Años		X			
60-37-30	COMUNICADOS INTERNOS A CONTROL INTERNO	2 Años	2 Años		X			
60-37-40	COMUNICADOS INTERNOS A FINANCIERO	2 Años	2 Años		X			
60-37-50	COMUNICADOS INTERNOS A PRODUCCION	2 Años	2 Años		X			
<b>60-38</b>	COMUNICADOS EXTERNOS	2 Años	2 Años		X			
60-38-01	COMUNICADOS EXTERNOS A ICONTEC	2 Años	2 Años		X			
60-38-02	COMUNICADOS EXTERNOS PARTICULARES	2 Años	2 Años		X			

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
 M: Microfilm  
 S: Selección  
 E: Eliminación

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma Director Jurídico Administrativo

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma Líder Proceso de Gestión Documental

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestión y Archivo Central

CODIGO 60-02-41-04	VERSION 01
--------------------	------------