



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 07/10/2025

PÁGINA 1 DE 1

CODIGO: SI-FOR-17

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

CÓDIGO	SECCIÓN	FONDO CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIES
10	Gerencia	G		10-1	Actas	10-1.1	Actas de reuniones de Gerencia
10	Gerencia	G		10-2	Comunicaciones Oficiales	10-2.1	Comunicaciones internas
10	Gerencia	G		10-2	Comunicaciones Oficiales	10-2.2	Comunicaciones externas
10	Gerencia	G		10-2	Comunicaciones Oficiales	10-2.3	Correspondencia recibida
10	Gerencia	G		10-2	Comunicaciones Oficiales	10-2.4	Correspondencia enviada
10	Gerencia	G		10-2	Comunicaciones Oficiales	10-2.5	Comunicaciones internas y externas
10	Gerencia	G		10-3	Informes	10-3.1	Informes a entes de control
10	Gerencia	G		10-3	Informes	10-3.2	Informes de gestión
10	Gerencia	G		10-4	Legalizaciones	10-4.1	Legalización de caja menor
10	Gerencia	G		10-4	Legalizaciones	10-4.2	Legalización de viáticos
10	Gerencia	G		10-5	Visitas Sanitarias	10-5	Actas de registro sanitario INVIMA
20	Control Interno	CI		20-1	Actas	20-1.1	Actas del Comité de Control Interno
20	Control Interno	CI		20-2	Informes	20-2.1	Informes a entes de control
20	Control Interno	CI		20-2	Informes	20-2.2	Informes de gestión
20	Control Interno	CI		20-3	Auditorías	20-3.1	Auditorías internas
20	Control Interno	CI		20-3	Auditorías	20-3.2	Auditorías externas
20	Control Interno	CI		20-4	Memorandos	20-abr	Comunicaciones internas y externas
20	Control Interno	CI		20-5	Planes de Mejoramiento	20-5	Plan de mejoramiento institucional
30	Secretaría General	SG		30-1	Actas	30-1.1	Actas Comité de conciliación
30	Secretaría General	SG		30-1	Actas	30-1.2	Actas Junta Directiva
30	Secretaría General	SG		30-1	Actas	30-1.3	Actas Comité de adquisiciones
30	Secretaría General	SG		30-1	Actas	30-1.4	Actas de cesantías
30	Secretaría General	SG		30-1	Actas	30-1.5	Actas Comité de convivencia laboral
30	Secretaría General	SG		30-2	Acuerdos	30-2	Acuerdos Junta Directiva
30	Secretaría General	SG		30-3	Contratos	30-3.1	Contratos suscritos
30	Secretaría General	SG		30-3	Contratos	30-3.2	Contratos desiertos
30	Secretaría General	SG		30-4	Procesos Judiciales	30-4	Procesos judiciales
30	Secretaría General	SG		30-5	Escrituras	30-5	Escrituras
30	Secretaría General	SG		30-6	Seguros	30-6	Pólizas
30	Secretaría General	SG		30-7	Memorandos	30-7	Memorandos
30	Secretaría General	SG		30-8	Licencias y Registros	30-8	Licencias y registros
30	Secretaría General	SG		30-9	Tutelas	30-9	Tutelas
30	Secretaría General	SG		30-10	Procesos Disciplinarios	30-10	Procesos disciplinarios
30	Secretaría General	SG		30-11	Derechos de Petición	30-11	Derechos de petición
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-1	Actas	40-1.1	Actas de Comité de Gestión y Desempeño
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-1	Actas	40-1.2	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-2	Comunicaciones	40-2.1	Comunicaciones internas, memorandos, circulares
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.1	Control de plagas y listas/aprobaciones
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.2	Lista de chequeo trampa de roedores
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.3	Valoración presencia de plagas
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.4	Inspección equipos de emergencia
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.5	Inspección de botiquín para vehículos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.6	Inspección de botiquín
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.7	Inspección kit de carreteras (Vehículos)
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.8	Registro diario de rotación
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.9	Matriz de elementos de protección personal - Digital
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.10	Matriz de peligros - Digital
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.11	Matriz de requerimientos legales - Digital
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.12	Encuesta perfil sociodemográfico y clima organizacional
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.13	Limpieza y Desinfección
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.14	Control inspección de extintores
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.15	Control de entrega y reposición de elementos de EPP
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.16	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.17	Control Diario de Higiene Personal uso y estado de EPP

40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.18	Control de Roedores
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.19	Lista de chequeo revisión trampa de roedores
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.20	Control orden y aseo
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.21	Control inspección de extintores
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.22	Análisis de Trabajo Seguro
40	Subgerencia Administrativa	SA		40.3	Controles	40-3.23	Control entrega o reposición elementos de protección personal
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-4	Documentos de Gestión Informática	40-4.1	Entrega y usuario de contraseña
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-5	Documentos de Gestión Informática	40-4.2	Hoja de vida equipo de cómputo y periféricos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-6	Documentos de Gestión Informática	40-4.3	Asignación de recursos tecnológicos y comunicaciones
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-7	Documentos de Gestión Informática	40-4.4	Orden de salida de equipos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-8	Documentos de Gestión Informática	40-4.5	Generación Backup
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-5	Gestión Documental	40-5.1	Control Préstamo de Documentos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-5	Gestión Documental	40-5.2	Transferencia Documental
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-5	Gestión Documental	40-5.3	Tablas de Retención Documental
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-5	Gestión Documental	40-5.4	Inventario Documental
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-5	Gestión Documental	40-5.5	Tablas de Valoración Documental
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-6	Historias Laborales	40-6	Historias Laborales
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-7	Informes	40-7.1	Informe Clima Laboral
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-7	Informes	40-7.2	Informe de Ausentismo Laboral
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-8	Mantenimiento	40-8.1	Control mantenimiento de equipos de cómputo y periféricos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-8	Mantenimiento	40-8.2	Solicitud de soporte técnico
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-8	Mantenimiento	40-8.3	Mantenimiento de vehículos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-8	Mantenimiento	40-8.4	Mantenimiento Preventivo infraestructura
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-8	Mantenimiento	40-8.5	Mantenimiento Preventivo (chequeos varios)
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-9	Manuales	40-9.1	Manual específico de funciones y competencias laborales
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-9	Manuales	40-9.2	Reglamento Interno de Trabajo
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-9	Manuales	40-9.3	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-10	Nómina	40-10.1	Nómina
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-10	Nómina	40-10.2	Novedades de Nómina
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-10	Nómina	40-10.3	Planillas de pago de seguridad social y parafiscales
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-10	Nómina	40-10.4	Liquidaciones de retenciones en la fuente en temas laborales
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.1	Plan Estratégico de Talento Humano
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.2	Plan de Bienestar, estímulos e incentivos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.3	Plan Anual de Formación Institucional
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.4	Plan institucional de Archivo PINAR
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.5	Plan de emergencia Archivístico
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.6	Plan de conservación Documental
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.7	Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.8	Plan de seguridad y privacidad de la información
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.9	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.10	Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.11	Plan de emergencias y contingencias
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-11	Planes	40-11.12	Programa de transparencia y ética pública

40	Subgerencia Administrativa	SA		40-12	Políticas	40-12	Políticas
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.1	Registro de vacaciones
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.2	Registro de pagos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.3	Registro de Cesantías
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.4	Registro de permisos
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.5	Registro inspección equipo de emergencia
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.6	Registro de inspección de botiquines
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.7	Reporte actos y condiciones inseguros
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.8	Control entrega y reposición de elementos de protección personal
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-13	Registros	40-13.9	Inspección Kit de carreteras
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-14	Sistema Integrado de Gestión	40-14.1	Proceso Estratégico – Dirección estratégica
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-14	Sistema Integrado de Gestión	40-14.2	Proceso de Evaluación y Control – Procesos misionales
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-14	Sistema Integrado de Gestión	40-14.3	Procesos Misionales – Diseño, fabricación, mercadeo, almacenamiento
40	Subgerencia Administrativa	SA		40-14	Sistema Integrado de Gestión	40-14.4	Procesos de Apoyo – Gestión financiera, jurídica, talento humano, SST
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-1	Encuestas	40.1-1.1	Encuesta de Satisfacción para Clientes de Alcohol
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-2	Entradas	40.1-2.1	Entradas (Contrato, RP, CDP, Acta de inicio, Formatos, Facturas, Informes, Acta de entrega/recibido)
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-2	Entradas	40.1-2.3	Ingreso al almacén de activos fijos (Formato FC2, Anexos)
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-3	Inventarios	40.1-3.1	Control de Inventarios
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-4	Mantenimiento	40.1-4.1	Lista de Chequeo de Vehículo para Transporte de Producto Terminado
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-5	Producto No Conforme	40.1-5	Producto terminado no conforme detectado en bodega
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-6	PQRS	40.1-6	PQRS
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-7.1	Registros	40.1-7.1	Devolución de Insumos
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-8.1	Responsabilidades	40.1-8.1	Entrega para el uso de los activos fijos (Formato SS1)
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-9	Salidas	40.1-9.1	Salida por Bajas (Formato SBR, Anexos)
40.1	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-9	Salidas	40.1-9.2	Salidas insumos de producción (Formato SC1, Anexos)
40.2	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-9	Salidas	40.1-9.3	Solicitud de Degustaciones (Formato SC2, Anexos)
40.2	Subgerencia Administrativa	AG	Almacén General	40.1-9	Salidas	40.1-9.4	Traslado Zona (Formato NB)
50	Subgerencia Financiera	SF		50-1	Actas	50-1.1	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
50	Subgerencia Financiera	SF		50-2	Declaraciones Tributarias	50-2.1	Declaración Anual Industria y Comercio
50	Subgerencia Financiera	SF		50-2	Declaraciones Tributarias	50-2.2	Declaración Impuesto de Renta y Complementarios
50	Subgerencia Financiera	SF		50-2	Declaraciones Tributarias	50-2.3	Declaración RetelCA (Retención del Impuesto de Industria y Comercio)
50	Subgerencia Financiera	SF		50-2	Declaraciones Tributarias	50-2.4	Declaraciones de Impuestos al Consumo
50	Subgerencia Financiera	SF		50-2	Declaraciones Tributarias	50-2.5	Declaración Impuesto a las Ventas IVA
50	Subgerencia Financiera	SF		50-2	Declaraciones Tributarias	50-2.6	Declaración Retención en la Fuente y Autorret (DIAN, Contraloría)
50	Subgerencia Financiera	SF		50-3	Estados Financieros	50-3.1	Estado de Situación Financiera Individual
50	Subgerencia Financiera	SF		50-3	Estados Financieros	50-3.2	Estado de Resultado Integral Individual
50	Subgerencia Financiera	SF		50-3	Estados Financieros	50-3.3	Estado de Cambios en el Patrimonio Individual
50	Subgerencia Financiera	SF		50-3	Estados Financieros	50-3.4	Estado de Flujos de Efectivo Individual
50	Subgerencia Financiera	SF		50-3	Estados Financieros	50-3.5	Certificación de estados financieros
50	Subgerencia Financiera	SF		50-3	Estados Financieros	50-3.6	Indicadores financieros
50	Subgerencia Financiera	SF		50-4	Memorandos	50-4	Comunicaciones internas y externas
50	Subgerencia Financiera	SF		50-5	Notas	50-5.1	Notas a los Estados Financieros
50	Subgerencia Financiera	SF		50-5	Notas	50-5.2	Notas contables y movimientos contables

50	Subgerencia Financiera	SF		50-6	Informes	50-6.1	Informes a entes de control (Supersalud, CHIP, Contaduría, Contraloría, DIAN, Alcaldía)
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.1	Presupuesto aprobado/proyecto/resoluciones de desagregación
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.2	Ejecución Presupuestal
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.3	Certificados de Disponibilidad Presupuestal
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.4	Registros Presupuestales
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.5	certificados de disponibilidad presupuestal
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.6	certificados de registro presupuestal
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.7	Causación presupuestal de ingresos
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.8	Giro presupuestal de ingresos
50	Subgerencia Financiera	SF		50-7	Presupuesto	50-7.9	Salidar causación de ingresos
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-1	Circulares y comunicados	50-1.1	Circulares y Comunicados
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-2	Certificados	50-1.2.1	Certificados de Retención en la Fuente
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-2	Certificados	50-1.2.2	Certificados de depósito a término CDT
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-3	Comprobantes	50-1.3.1	Comprobantes de Pago o Egreso
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-4	Conciliaciones	50-1.4	Conciliaciones bancarias
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-5	Correspondencia	50-1.5.1	Correspondencia recibida y despachada
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-5	Correspondencia	50-1.5.2	Respuestas de auditorías
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-6	Facturación	50-1.6.1	Factura de venta de productos
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-7	Informes a Financiera y Entes de Control	50-1.7	Informes a financiera y entes de control
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-8	Controles	50-1.8.1	Registro y control del crédito
50.1	Subgerencia Financiera	TES	Tesorería	50.1-8	Controles	50-1.8.2	Control de pagos de embargos y otros
50.2	Subgerencia Financiera	MYV	Mercadeo y Ventas	50.2-1	Actas de préstamo de material publicitario	50.2-1	Actas de préstamo de material publicitario
50.2	Subgerencia Financiera	MYV	Mercadeo y Ventas	50.2-2	Cronograma de actividades de mercadeo	50.2-2	Cronograma de actividades de mercadeo
50.2	Subgerencia Financiera	MYV	Mercadeo y Ventas	50.2-3	Informe satisfacción de cliente	50.2-3	Informe satisfacción de cliente
50.2	Subgerencia Financiera	MYV	Mercadeo y Ventas	50.2-4	Plan anual de mercadeo	50.2-4	Plan anual de mercadeo
50.2	Subgerencia Financiera	MYV	Mercadeo y Ventas	50.2-5	PQRSD (Petición, quejas, reclamos y solicitudes)	50.2-5	PQRSD (Petición, quejas, reclamos y solicitudes)
60	Subgerencia de Producción	SP		60-1	No conformidades proceso de producción	60-1.1	No conformidades proceso de producción
60	Subgerencia de Producción	SP		60-1	Verificación puntos críticos envasado	60-1.2	Verificación puntos críticos envasado
60	Subgerencia de Producción	SP		60-1	Acciones en puntos críticos producto/proceso	60-1.3	Acciones en puntos críticos producto/proceso
60	Subgerencia de Producción	SP		60-2	Entrada de Producto Terminado Formato NO1	60-2.1	Entrada de Producto Terminado Formato NO1
60	Subgerencia de Producción	SP		60-2	Control de Puntos Críticos	60-2.2	Control de Puntos Críticos
60	Subgerencia de Producción	SP		60-2	Bajas de Producción	60-2.3	Bajas de Producción
60	Subgerencia de Producción	SP		60-2	Control de Estampilla Diaria	60-2.4	Control de Estampilla Diaria
70	Subgerencia Técnica			70-1	Análisis Alcohol	70-1.1	Análisis Alcohol
70	Subgerencia Técnica			70-1	Análisis de horario de aguardiente	70-1.2	Análisis de horario de aguardiente
70	Subgerencia Técnica			70-1	Análisis cochada de aguardiente	70-1.3	Análisis cochada de aguardiente
70	Subgerencia Técnica			70-1	Análisis de agua suavizada para preparación de aguardiente	70-1.4	Análisis de agua suavizada para preparación de aguardiente
70	Subgerencia Técnica			70-1	Análisis microbiológico del agua	70-1.5	Análisis microbiológico del agua
70	Subgerencia Técnica			70-1	Análisis microbiológico del aguardiente	70-1.6	Análisis microbiológico del aguardiente
70	Subgerencia Técnica			70-1	Análisis varios generales	70-1.7	Análisis varios generales
70	Subgerencia Técnica			70-2	Control diario de almacenamiento de agua potable	70-2.1	Control diario de almacenamiento de agua potable
70	Subgerencia Técnica			70-2	Control Metroológico Interno	70-2.2	Control Metroológico Interno
70	Subgerencia Técnica			70-2	Control diario de características fisicoquímicas del agua	70-2.3	Control diario de características fisicoquímicas del agua
70	Subgerencia Técnica			70-3	Mantenimiento preventivo línea de producción	70-3.1	Mantenimiento preventivo línea de producción
70	Subgerencia Técnica			70-3	Limpieza de equipos	70-3.2	Limpieza de equipos
70	Subgerencia Técnica			70-3	Verificación de equipos	70-3.3	Verificación de equipos
70	Subgerencia Técnica			70-4	Protocolo de laboratorio	70-4.1	Protocolo de laboratorio
70	Subgerencia Técnica			70-4	Protocolo de laboratorio de microbiología	70-4.2	Protocolo de laboratorio de microbiología
70	Subgerencia Técnica			70-5	Trazabilidad de documentos varios	70-5.1	Trazabilidad de documentos varios

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
0	7/10/2025	Subgerente Administrativa/Contratista Calidad	Comité de gestión y desempeño	Creación del documento