

| NO APLICA F AC 402-009 Rev.: 0 | | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | | |  | | | |
|--|---|-------------------------------|---------|-------------------|---|---|---|---|--|
| SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | |
| FECHA: 10 de Octubre de 2017 | | | | | | | | Pág. 1 | |
| OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN REDES | | | | | | | | CÓDIGO: 5420 | |
| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN (AÑOS) | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS | |
| | | GESTIÓN | CENTRAL | CT | E | D | S | | |
| 5420-043 | INFORMES | | | | | | | Los documentos se conservan un tiempo prudencial y se eliminan solo sirven para la gestión administrativa | |
| 5420-043.23 | Informe Ejecución Moviles de Turno | 2 | 3 | | X | | | | |
| | Planilla | | | | | | | | |
| | Correspondencia | | | | | | | | |
| 5420-043.31 | Informe Reparación de Redes de Distribución | 2 | 10 | | | | X | Seleccionar muestra del 5% para transferir al archivo histórico | |
| | Orden de Trabajo Redes | | | | | | | | |
| | Memorandos | | | | | | | | |
| | Correspondencia | | | | | | | | |
| CONVENCIONES CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div> _____ Jefe Gestion Documental </div> <div> _____ Jefe Oficina Productora </div> </div> | | | | | | | | | |