


NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTION DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de octubre de 2017								Pag. 1	
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ESTUDIOS, DISEÑOS E INTERVENTORIAS								CÓDIGO: 3200	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
3200-018	CONVENIOS							Se conservan por 20 años en el archivo central posteriormente se digitalizaran y se hará selección del 10% por vigencia anual para transferir al archivo histórico teniendo como criterio aquellos que hayan contribuido a los procesos misionales de la empresa.	
3200-018.01	Convenios Interadministrativos	2	20				X		
	Solicitud								
	Convenio								
	Actas								
	Correspondencia								
3200-018.02	Convenios Interinstitucionales	2	20				X	Se conservan por 20 años en el archivo central posteriormente se digitalizaran y se hará selección del 10% por vigencia anual para transferir al archivo histórico teniendo como criterio aquellos que hayan contribuido a los procesos misionales de la empresa.	
	Solicitud								
	Convenio								
	Actas								
	Correspondencia								
<p style="text-align: center;">CONVENCIONES</p> <p style="text-align: center;">CT: Conservación Total      E: Eliminación      D: Digitalización      S: Selección</p>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____ Jefe Gestión Documental</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____ Jefe Oficina Productora</p> </div> </div>									