

NO APLICA	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
F AC 402-009		
Rev.: 0		
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL		

FECHA: 10 de Octubre de 2017	Pág. 1
OFICINA PRODUCTORA: SECCION GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: 2540

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S	
2540-001	ACTAS							
2540-001.01	Actas Comité de Archivo	2	10	X				Se conservan totalmente porque queda contenida la información de lineamientos y directrices en Gestión Documental.
	Acta							
	Partes pertinentes del acta							
	Anexos							
2540-061	REGISTROS							
2540-061.01	Registro de Correspondencia Enviada	1	8		X			Se produce en medio electrónico y se elimina debido a que queda registrado en el software de Gestión Documental Electrónico.
	Consecutivo							
2540-061.02	Registro de Correspondencia Recibida	1	8		X			
	Listado de correspondencia							
2540-061.06	Registro de Correspondencia Enviada por Correo	1	5		X			Los documentos se eliminan debido a que la información contenida no es relevante es un mecanismo de control ante la empresa prestadora del servicio.
	Listado diario							

CONVENCIONES	
CT: Conservación Total	E: Eliminación      D: Digitalización      S: Selección
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> <p>_____</p> <p>Jefe Gestion Documental</p> </div> <div> <p>_____</p> <p>Jefe Oficina Productora</p> </div> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 20px;"> <p>Controla SGC 2008-05-19</p> </div>	

NO APLICA	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
F AC 402-009		
Rev.: 0		
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL		

FECHA: 10 de Octubre de 2017	Pág. 2
OFICINA PRODUCTORA: SECCION GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: 2540

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S	
2540-061.08	Registro de Correspondencia Entregada							Se elimina por ser un mecanismo de control en las actividades e distribución de la correspondencia
	Personalmente	1	5		X			
	Planilla control de entrega.							
2540-061.11	Registro de Correspondencia Interna	1	8		X			
	Consecutivo							
2540-057	PROGRAMAS	1	5	X				Serie Documental con valor histórico ya que la información que contiene es el testimonio, trazabilidad y refleja los cambios estructurales relevantes para reconstruir la memoria institucional y patrimonio documental de la empresa.
2540-057.01	Programa de Gestion Documental							
	Inventarios Documentales							
	Tablas de Retencion Documental							
	Tablas de Valoracion Documental							
	Transferencias Documentales							
	Manual Organización de Archivo							

#### CONVENCIONES

CT: Conservación Total

E: Eliminación

D: Digitalización

S: Selección

\_\_\_\_\_  
Jefe Gestion Documental

\_\_\_\_\_  
Jefe Oficina Productora

Controla SGC  
2008-05-19