


NO APLICA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							
F AC 402-009									
Rev.: 0									
SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL									
FECHA: 10 de Octubre de 2017								Pag. 1	
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS								CÓDIGO: 3000	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
3000-043	INFORMES								
3000-043.03	Informe Ejecutivo de Proyectos	5	5	X				Serie documental con valoración histórica ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la memoria institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la empresa. Transferir al Archivo Histórico	
	Resumen de las principales actividades que componen el proyecto.								
	Conclusiones								
	Recomendaciones								
	Cronograma y Presupuesto								
3000-058	PROYECTOS								
3000-058.02	Proyectos de Desarrollo	2	10	X				Se conservan totalmente por ser proyectos que reflejan los avances y desarrollo misional de la empresa y adquieren valores históricos.	
	Estudios Tecnicos								
	Estudios Financieros								
	Memorias								
	Diseños								
	Planos								
	Actas								
	Informes								
	Anexos								
	Correspondencia								
3000-072	SOLICITUDES								
3000-072.05	Solicitudes Usuarios	1	3		X			Es posible la eliminación de los documentos caduca el ejercicio o acciones jurídicas de los mismos y la documentación queda consolidada en el software de Gestión Documental electrónico para consulta.	
	Solicitudes								
	Respuestas								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____ Jefe Gestión Documental</div> <div>_____ Jefe Oficina Productora</div> </div>									
								Controla SGC 2008-05-19	