

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: GERENCIA GENERAL								CODIGO 1000	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	D	S		
1000-001	ACTAS							Las existentes se conservarán en medio físico y se digitalizará para consulta; a partir del año 2018 se producirán a través del Sistema de Gestión Documental Electrónico, Cumplidos el tiempo de retención se transfiere al archivo histórico, ya que la información que contiene es relevante para la toma de decisiones y conformar el patrimonio documental de la empresa.	
1000-001.31	Actas Comité Corporativo	1	5	X					
	Formato de Registro de Asistencia								
	Acta								
1000-009	AUTORIZACIONES							Una vez cumplidos los tiempos de retención se procede a eliminación ya que la información queda registrada en el área de Gestión Humana y área contable al igual que en Sistema de Gestión Documental Electrónico.	
1000-009-03	Autorizaciones Planes de Viaje	1	2		X				
	Solicitud								
	Aprobación								
	Gestión de Viáticos								
	Legalización Viáticos								
1000-043	INFORMES							Se conservan en medio físico 10 años en el archivo central posteriormente se digitalizan para consulta y se selecciona muestra del 10% por vigencia anual para el archivo histórico.	
1000-043.05	Informes a Organismos de Regulación, Vigilancia y Control	2	10			X	X		
	Informe								
1000-072	SOLICITUDES							Es posible la eliminación de los documentos caduca el ejercicio o acciones jurídicas de los mismos y la documentación queda consolidada en el Sistema de Gestión Documental Electrónico para consulta.	
1000-072.05	Solicitudes Usuarios	1	3		X				
	Solicitud								
	Respuesta								
CONVENCIONES									
CT: Conservación Total    E: Eliminación    D: Digitalización    S: Selección									
_____ Jefe Sección Gestión Documental					_____ Jefe Oficina Productora				
								Controla SGC 2008-05-19	