

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: MERCADEO CORPORATIVO				CODIGO: 2004		FECHA : MAYO 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 1 DE 1			
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIONES		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO	ARCHIVO	CT	E	D	S		
		GESTIÓN	CENTRAL						
003 003.20	ACTAS <u>Actas Equipo Primario</u> Actas (Digital)	2			X			Eliminar por perdida de vigencia el fisico pero el digital se conserva 3 años mas	
015 15.19	INFORMES <u>Informe de Gestion</u> Informe de Gestion Equipo Asesor Informe de Cotizaciones Efectivas Informe de Novedades Empresariales Informe de Comunicaciones Informe Gestion de Atención al Cliente Seguimiento a Convenios Empresariales con retorno economico Informe de actividades de Bienestar Informe Comercial	1			X			Se elimina el fisico pero el digital se conserva por 4 años mas de vigencia.	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACION
TOTAL

E: ELIMINACION
S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION