



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG

FORMATO

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INFIVALLE

OFICINA PRODUCTORA : OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCION | | DISPOSICION FINAL | | | | OBSERVACIONES |
|------------------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | ARCHIVO GESTION | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| 130.01 | ACTAS | | | | | | | Despues de ocho años en el archivo central se microfilmara o digitalizara una muestra aleatoria del 10% y se eliminara el resto. |
| 130.01.12 | ACTAS REUNIONES ZONALES -Acta -Anexos | 2 | 8 | | | X | | |
| 130.02 | ACUERDOS | | | | | | | Al cumplir el tiempo en el Archivo Central, se eliminan, son documentos sujetos a actualizaciones. |
| 130.02.02 | ACUERDOS DE GESTIÓN -Acuerdo -Anexos | 2 | 3 | | X | | | |
| 130.05 | COMUNICACIONES | | | | | | | Al cumplir el tiempo en el Archivo Central, se eliminan, son documentos sujetos a actualizaciones. |
| 130.05.01 | COMUNICACIONES INTERNAS DESPACHADAS -Comunicación -Anexos | 2 | 5 | | X | | | |
| 130.14 | ESTUDIOS | | | | | | | Al cumplir el tiempo en el Archivo Central, se eliminan, son documentos sujetos a actualizaciones. |
| 130.14.02 | ESTUDIOS DE MERCADOS -Estudio -Anexos | 2 | 3 | | X | | | |
| 130.16 | INFORMES | | | | | | | Al cumplir el tiempo en el Archivo Central, se eliminan, son documentos sujetos a actualizaciones. |
| 130.16.03 | INFORMES DE GESTIÓN -Informe -Anexos | 2 | 3 | | X | | | |
| 130.16.05 | INFORME PQRS -Informe -Anexos | 2 | 3 | | X | | | |
| 130.16.08 | INFORME SATISFACCIÓN DEL CLIENTE -Informe -Anexos | 2 | 3 | | X | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|--|---|--|--|--|
| 130.22 | PLANES | | | | | | | |
| 130.22.01 | PLAN DE ACCIÓN -Plan -Anexos | 2 | 3 | | X | | | Al cumplir el tiempo en el Archivo Central, se eliminan, son documentos sujetos a actualizaciones. |
| 130.22.05 | PLAN DE MERCADEO Y COMUNICACIONES -Plan -Anexos | 2 | 3 | | X | | | |

Convenciones

CT = Conservacion Total

E = Eliminacion

M = Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable Archivo

Técnico Administrativo Archivo

Firma Secretario General

Secretario General

Fecha: 01 de Agosto de 2015