

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

1000 - GERENCIA GENERAL

CÓDIGO: FT-AGFM-03-019

VERSIÓN: 1

FECHA: 02/09/2021

PÁGINA: 1 DE 1

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
2	15	ACTAS Actas Comité de Gerencia Invitación Lista de asistencia Informe Acta	X	SIMAD SharePoint	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por tratarse de un expediente misional, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
18	1	DOCUMENTOS DE GERENCIA - RESOLUCIONES Documentos de Gerencia (Resoluciones) Acto Administrativo	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por tratarse de un expediente misional, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
25	12	INFORMES Informe Junta Directiva Informe		SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por tratarse de un expediente misional, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
25	14	Informe de Asamblea de Accionistas Informe		SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por tratarse de un expediente misional, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
25	16	Reporte Integrado (Informe Gestión) Informe	X	SIMAD	2	8	PÚBLICA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por tratarse de un expediente misional, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total

RELACIÓN DE VERSIONES

Documento Anterior

VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO ANTERIOR / NOMBRE	CAMBIOS

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
Documento Nuevo												
VERSIÓN	FECHA	NOMBRE Y CÓDIGO ANTERIOR	CAMBIOS									
CONVENCIONES						FIRMAS RESPONSABLES						
CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN DG: DIGITALIZACIÓN S: SELECCIÓN CT: CONSERVACIÓN TOTAL AG: ARCHIVO GESTIÓN AC: ARCHIVO CENTRAL												
						GUSTAVO ADOLFO PÉREZ LEÓN Responsable del CAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIER			LUIS ERNESTO LUNA RAMIREZ Gerente General GERENCIA GENERAL			