

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

1020 - OFICINA DE PLANEACION CORPORATIVA

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	6	ACTAS Actas de Autoevaluación Acta Informe Invitación Lista de asistencia Seguimiento plan de acción	X	SharePoint	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA	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 hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
2	8	Actas Comité de Calidad Acta Informe Invitación Lista de asistencia	X	SharePoint	2	8	PÚBLICA CLASIFICADA		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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
25	1	INFORMES Informes a Organismos de Control Informe	X	SIMAD SharePoint	2	8	PÚBLICA CLASIFICADA		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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
	2	Informes a entidades del Estado Comunicaciones oficiales Informe	X	SIMAD SharePoint	2	8	PÚBLICA CLASIFICADA		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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
	3	Informes ASOCODIS Informe		SharePoint	2	8	PÚBLICA CLASIFICADA		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). Se elimina el físico porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.
	4	Informes Costos ABC Informe		SharePoint	2	8			X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la

[illegible]

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	
	1	Sistema Gestión de la Calidad Auditorias internas de calidad Procedimientos Revisión por la Dirección		SharePoint	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, el físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
	2	Certificados de Calidad Certificados de Calidad	X	SIMAD SharePoint	2	8	PÚBLICA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, el físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
	3	Encuestas CIER Resultados de encuestas	X	SIMAD SharePoint	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, el físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
45	1	SISTEMA GESTION DE RIESGOS Sistema Gestión de Riesgos Mapa de Riesgos Plan de Manejo		SharePoint	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, el físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)

RELACIÓN DE VERSIONES

Documento Anterior			
VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO ANTERIOR / NOMBRE	CAMBIOS

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	CARLOS JULIO RODRIGUEZ GARCIA Jefe de Oficina OFICINA DE PLANEACION CORPORATIVA