

Dirección de Departamento	Macroproceso	Serie	Subserie	CODIFICACION				RETENCION			SOPORTE (Inicial - final)		DISPOSICION			OBSERVACIONES
				Dir. Depto	Macroproceso	Serie	Subserie	Archivo Gestion (meses)	Archivo Central (meses)	TIEMPO DIGITALIZADOS (meses)	INICIAL PAPEL	DIGITAL	ELIMINACION	CONSERVACION TOTAL	DIGITALIZACION	
GERENCIA	GERENCIA	INFORMES	INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION	05	27	14	176	36	60	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva tres (3) años en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	CERTIFICADO	PAZ Y SALVO TRASPASO SOCIO A SOCIO	05	27	3	026	12	12	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	CORRESPONDENCIA	INTERNA	05	27	9	071	12	12	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA MINISTERIO	05	27	9	076	12	24	60	X	X	X		X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y dos (2) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se conserva por (5) cinco años para su posterior eliminación.
GERENCIA	GERENCIA	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA SUPERINTENDENCIA	05	27	9	3	12	24	60	X	X	X		X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y dos (2) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se conserva por (5) cinco años para su posterior eliminación.
GERENCIA	GERENCIA	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA ASOCIACIONES	05	27	9	078	12	12	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA ASOCIADOS	05	27	9	079	12	12	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	CORRESPONDENCIA	EXTERNA	05	27	9	072	12	12	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y uno (1) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	INFORMES	INFORME DE GESTION	05	27	14	175	12	24	N/A	X		X			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y dos (2) en el Archivo Central en papel, para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	CONVENIOS	CONVENIO DE TRANSPORTE	05	27	8	066	12	0	N/A	X		N/A			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión para su posterior eliminación
GERENCIA	GERENCIA	FORMATOS	COTIZACIONES	05	27	11	101	12	0	N/A	X		N/A			Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión para su posterior eliminación

Elaborado Por: Johana Ramos
Cargo: Administrador Archivo
Firma: Johana Ramos
Fecha: 29-01-2019

Revisado Por: Alexy Diaz Araya
Cargo: Dir. Jurídico
Firma: Alexy Diaz Araya
Fecha: 29-01-2019

Aprobado Por: Diana Rocío Ospina
Cargo: Asistente Gerencia
Firma: Diana Rocío Ospina
Fecha: 29-01-2019