

G.J.07.05	S.J.	Copia de Cédula del Representante Legal											
G.J.07.05	S.J.	Cotización u oferta											
G.J.07.05	S.J.	Cronogramas											
G.J.07.05	S.J.	Informes											
G.J.07.05	S.J.	Orden de Compra											
G.J.07.05	S.J.	Pólizas											
G.J.07.06	S.J.	CONTRATOS DE OBRA CIVIL/OFERTA MERCANTIL	2	10	X				X		X		
G.J.07.06	S.J.	Actas de Finalización											
G.J.07.06	S.J.	Actas de Iniciación											
G.J.07.06	S.J.	Actas Intermedias											
G.J.07.06	S.J.	Acuerdos de Confidencialidad											
G.J.07.06	S.J.	Cámara de Comercio											
G.J.07.06	S.J.	Cámaras de Comercio, Comunicaciones											
G.J.07.06	S.J.	Constancia de Pago de la Prima de la Póliza											
G.J.07.06	S.J.	Copia de Cédula del Representante Legal											
G.J.07.06	S.J.	Cotización u oferta											
G.J.07.06	S.J.	Cronogramas											
G.J.07.06	S.J.	Informes											
G.J.07.06	S.J.	Orden de Servicio											
G.J.07.06	S.J.	Pólizas											
G.J.07.07	S.J.	CONTRATOS DE OPERACIÓN	2	10	X				X		X		
G.J.07.07	S.J.	Actas de Finalización											
G.J.07.07	S.J.	Actas de Iniciación											
G.J.07.07	S.J.	Actas Intermedias											
G.J.07.07	S.J.	Cámaras de Comercio											
G.J.07.07	S.J.	Comunicaciones											
G.J.07.07	S.J.	Constancia de Pago de la Prima de la Póliza											
G.J.07.07	S.J.	Copia de Cédula del Representante Legal											
G.J.07.07	S.J.	Cotización u oferta											
G.J.07.07	S.J.	Cronogramas											
G.J.07.07	S.J.	Informes											
G.J.07.07	S.J.	Orden de Servicio											
G.J.07.07	S.J.	Pólizas											
G.J.07.08	S.J.	CONTRATOS DE OPERACIÓN COLECTIVO SINDICAL	2	10	X				X		X		
G.J.07.08	S.J.	Actas de Finalización											
G.J.07.08	S.J.	Actas de Iniciación											
G.J.07.08	S.J.	Actas Intermedias											
G.J.07.08	S.J.	Cámaras de Comercio											
G.J.07.08	S.J.	Comunicaciones											
G.J.07.08	S.J.	Constancia de Pago de la Prima de la Póliza											
G.J.07.08	S.J.	Copia de Cédula del Representante Legal											
G.J.07.08	S.J.	Cotización u oferta											
G.J.07.08	S.J.	Cronogramas											
G.J.07.08	S.J.	Informes											
G.J.07.08	S.J.	Orden de Servicio											
G.J.07.08	S.J.	Pólizas											
G.J.07.09	S.J.	CONTRATOS DE OPERACIÓN CONJUNTA	2	10	X				X		X		
G.J.07.09	S.J.	Actas de Finalización											
G.J.07.09	S.J.	Actas de Iniciación											

Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se eliminará la información, atendiendo lo dispuesto en el Art. 55 de la Ley 80 de 1993 y en la Circular (recomendada) 046 de 2004.
Nota: El tiempo de retención en el Archivo Central correrá a partir de la finalización de la relación contractual con el tercero.

G.J.07.09	S.J.	Actas Intermedias																		
G.J.07.09	S.J.	Cámaras de Comercio																		
G.J.07.09	S.J.	Comunicaciones																		
G.J.07.09	S.J.	Constancia de Pago de la Prima de la Póliza																		
G.J.07.09	S.J.	Copia de Cédula del Representante Legal																		
G.J.07.09	S.J.	Cotización u oferta																		
G.J.07.09	S.J.	Cronogramas																		
G.J.07.09	S.J.	Informes																		
G.J.07.09	S.J.	Orden de Servicio																		
G.J.07.09	S.J.	Pólizas																		
G.J.07.10	S.J.	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS/OFERTAS MERCANTILES	2	10	X							X								
G.J.07.10	S.J.	Actas de Finalización																		
G.J.07.10	S.J.	Actas de Iniciación																		
G.J.07.10	S.J.	Actas Intermedias																		
G.J.07.10	S.J.	Acuerdos de Confidencialidad																		
G.J.07.10	S.J.	Cámara de Comercio																		
G.J.07.10	S.J.	Cámaras de Comercio, Comunicaciones																		
G.J.07.10	S.J.	Contratos de transacción																		
G.J.07.10	S.J.	Constancia de Pago de la Prima de la Póliza																		
G.J.07.10	S.J.	Copia de Cédula del Representante Legal																		
G.J.07.10	S.J.	Cotización u oferta																		
G.J.07.10	S.J.	Cronogramas																		
G.J.07.10	S.J.	Informes																		
G.J.07.10	S.J.	Orden de Servicio																		
G.J.07.10	S.J.	Pólizas																		
G.J.07.11	S.J.	CONTRATOS DE SUMINISTROS	2	10	X								X							
G.J.07.11	S.J.	Actas de Finalización																		
G.J.07.11	S.J.	Actas de Iniciación																		
G.J.07.11	S.J.	Actas Intermedias																		
G.J.07.11	S.J.	Acuerdos de Confidencialidad																		
G.J.07.11	S.J.	Cámara de Comercio																		
G.J.07.11	S.J.	Cámaras de Comercio, Comunicaciones																		
G.J.07.11	S.J.	Constancia de Pago de la Prima de la Póliza																		
G.J.07.11	S.J.	Copia de Cédula del Representante Legal																		
G.J.07.11	S.J.	Cotización u oferta																		
G.J.07.11	S.J.	Cronogramas																		
G.J.07.11	S.J.	Informes																		
G.J.07.11	S.J.	Orden de Servicio																		
G.J.07.11	S.J.	Pólizas																		
G.J.07.12	S.J.	CONTRATOS FINANCIEROS	2	10	X									X						
G.J.07.12	S.J.	Convenios																		
G.J.07.12	S.J.	Leasing																		
G.J.07.12	S.J.	Reperfilamiento de la Deuda																		
G.J.07.13	S.J.	CONTRATOS DE ALUMBRADO PUBLICO	5	5	x									x						
G.J.07.13	S.J.	Acuerdos																		
G.J.07.13	S.J.	Cedula del representante legal																		
G.J.07.13	S.J.	Comunicados																		
G.J.07.13	S.J.	Contrato																		
G.J.07.13	S.J.	Minuta contratos																		

Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se eliminará la información, de acuerdo a lo estipulado en el DECRETO 3485 DE 2011 art 11) debido a que son los municipios los encargados de conservar estos contratos.
Nota: El tiempo de retención en el Archivo Central correrá a partir de la finalización de la relación contractual con el tercero.

G.J.07.13	S.J.	Otro si																		
G.J.07.13	S.J.	Rut																		
G.J.07.13	S.J.	Terminación de contrato																		
G.J.07.14	S.J.	CONTRATOS DE MANDATO	2	10																
G.J.07.14	S.J.	Acta de inicio																		
G.J.07.14	S.J.	Acta de finalización																		
G.J.07.14	S.J.	Actas intermedias																		
G.J.07.14	S.J.	Cámara de comercio																		
G.J.07.14	S.J.	Constancia de pago de la primera póliza																		
G.J.07.14	S.J.	Copia de cedula representante legal																		
G.J.07.14	S.J.	Cotización u oferta																		
G.J.07.14	S.J.	Cronograma																		
G.J.07.14	S.J.	Informes																		
G.J.07.14	S.J.	Orden de servicio																		
G.J.07.14	S.J.	Pólizas																		
G.J.07.15	S.J.	CONTRATO DE TRANSACCIONES	2	10																
G.J.07.15	SJ	cámara de comercio																		
G.J.07.15	SJ	comunicaciones																		
G.J.07.15	SJ	poderes																		
G.J.07.16	SJ	CONTRATO MUTUO	2	10	X			X	X											
G.J.07.16	SJ	Anexos																		
G.J.07.16	SJ	Certificado de existencia y representación																		
G.J.07.16	SJ	Comunicaciones																		
G.J.07.16	SJ	Copia de la cedula del RL contratista																		
G.J.07.16	SJ	Contrato																		
G.J.07.16	SJ	Otro si																		
G.J.07.16	SJ	Registro único tributario																		
G.J.07.16	SJ	Títulos (pagare)																		
G.J.07.17	SJ	CONTRATO DE RECAUDO																		
G.J.07.17	SJ	Contrato																		
G.J.07.17	SJ	Certificado de existencia y representación																		
G.J.07.17	SJ	registro único tributario																		
G.J.07.17	SJ	Copia de la cedula del RL contratista																		
G.J.07.17	SJ	Pólizas																		
G.J.07.17	SJ	Comunicaciones																		
G.J.07.18	SJ	CONTRATO DE COMODATO	2	10	X			X												
G.J.07.18	SJ	cámara de comercio																		
G.J.07.18	SJ	fotocopia de cedula RL																		
G.J.07.18	SJ	RUT																		
G.J.07.18	SJ	Acuerdos de confidencialidad																		
G.J.07.18	SJ	Otro si																		
G.J.07.18	SJ	Comunicaciones																		
G.J.07.19	SJ	CONTRATO DE CONEXIÓN	2	10	X			X												
G.J.07.19	SJ	cámara de comercio																		
G.J.07.19	SJ	cámara de comercio																		
G.J.07.19	SJ	RUT																		
G.J.07.19	SJ	Anexos técnicos																		
G.J.07.19	SJ	Acta de inicio																		
G.J.07.19	SJ	Acta de finalización																		
G.J.07.19	SJ	Acuerdos de confidencialidad																		
G.J.07.19	SJ	Otro si																		
G.J.07.19	SJ	Comunicaciones																		
37		CONVENIOS																		
G.J.37.1	S.J.	CONVENIOS INSTITUCIONALES	2	10	X			X	X											

Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se eliminará la información, atendiendo lo dispuesto en el Art. 55 de la Ley 80 de 1993 y en la Circular (recomendada) 046 de 2004.
Nota: El tiempo de retención en el Archivo Central correrá a partir de la finalización de la relación contractual con el tercero.

Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se eliminará la información, atendiendo lo dispuesto en el Art. 55 de la Ley 80 de 1993 y en la Circular (recomendada) 046 de 2004.
Nota: El tiempo de retención en el Archivo Central correrá a partir de la finalización de la relación contractual con el tercero.

G.C.29.02	D.M.V	Base de datos										
G.C.29.02	D.M.V	Encuestas										
10		HISTORIAS										
G.C.10.01	D.M.V	HISTORIAS DE CLIENTES	2	8	X			X	X			X
G.C.10.01	D.M.V	Acta de Anomalia										
G.C.10.01	D.M.V	Acta de Instalación Medición										
G.C.10.01	D.M.V	Acta de Revisión/Instalación Equipo de Medida										
G.C.10.01	D.M.V	Acta del Diagrama										
G.C.10.01	D.M.V	Análisis de Iniciación de Lecturas										
G.C.10.01	D.M.V	Anexo de Condiciones Especiales										
G.C.10.01	D.M.V	Autorización Ingreso Personal Técnico de Vatia										
G.C.10.01	D.M.V	Autorización Pago Comercializador										
G.C.10.01	D.M.V	Cámara de Comercio										
G.C.10.01	D.M.V	Carta Cliente Autorizando a Vatia para Pago de Garantías										
G.C.10.01	D.M.V	Carta Cobro Cartera de Energía (mora 1 a 60 días)										
G.C.10.01	D.M.V	Carta de Bienvenida										
G.C.10.01	D.M.V	Carta de Terminación de Contrato del Anterior Comercializador										
G.C.10.01	D.M.V	Carta Solicitud Recibo de Obra										
G.C.10.01	D.M.V	Certificación SIC 156 y Anexo a Formato										
G.C.10.01	D.M.V	Certificación SIC 200										
G.C.10.01	D.M.V	Certificado de Calibración del Medidor										
G.C.10.01	D.M.V	Certificado de Existencia y Representación Legal										
G.C.10.01	D.M.V	Certificado del Establecimiento de Comercio										
G.C.10.01	D.M.V	Certificado del producto										
G.C.10.01	D.M.V	Certificado Retie										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicación Aclaratoria										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicación de Aceptación										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicación de Notificación de cambio de comercializador										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicación de Solicitud de Aplicación de Exención a Contribución de ^{Dirrección} Sanitarista										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicación de Solicitud del Servicio										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicaciones de Cesión de Derechos										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicaciones de Devoluciones de Cheques										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicaciones de Peticiones, Quejas y Recursos										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicaciones de Visitas										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicaciones de XM										
G.C.10.01	D.M.V	Comunicación Notificación Frontera en Falla al Cliente										
G.C.10.01	D.M.V	Contrato de Condiciones Uniformes para la Prestación de Servicios Públicos ^{Dirrección} Dirrección										
G.C.10.01	D.M.V	Copia de Cédula Representante Legal										
G.C.10.01	D.M.V	Copia de la Factura del Anterior Comercializador										
G.C.10.01	D.M.V	Cuadro de Ahorro de Energía										
G.C.10.01	D.M.V	Diagrama Unifilar										
G.C.10.01	D.M.V	Ficha de Cliente										
G.C.10.01	D.M.V	Formato de Acuerdo de Pago										
G.C.10.01	D.M.V	Formato de Contrato con el Usuario no Regulado SIC 060										
G.C.10.01	D.M.V	Formato Sic 002 para Usuarios Finales										
G.C.10.01	D.M.V	Formato SIC 070 para Usuarios Finales y Alumbrado Público										
G.C.10.01	D.M.V	Formato Sic 200 Certificación Cumplimiento Código de Medida										
G.C.10.01	D.M.V	Guía de Recibido de la Empresa de Transporte										
G.C.10.01	D.M.V	hoja de vida										
G.C.10.01	D.M.V	Lista de Chequeo Preconexión, Conexión y Registro de Fronteras										
G.C.10.01	D.M.V	Lista de Chequeo Renovaciones, Cambio de Mercado, Nivel de Tensión, ^{Dirrección} Dirrección										
G.C.10.01	D.M.V	Memorandos										
G.C.10.01	D.M.V	Notificaciones de Castigos de Cartera										
G.C.10.01	D.M.V	Notificación Terminación de Contrato con Mecanismo Garantía de Pago										
G.C.10.01	D.M.V	Notificaciones de Cobros Prejurídicos y Jurídicos										
G.C.10.01	D.M.V	Notificaciones y Reportes a Datacrédito										
G.C.10.01	D.M.V	Oferta Comercial										
G.C.10.01	D.M.V	Oferta Comercial de Renovación de Contrato										
G.C.10.01	D.M.V	Oferta Económica por Cambio de Comercializador										
G.C.10.01	D.M.V	Oferta Económica por Normalización de Equipos en falla										
G.C.10.01	D.M.V	Orden de Compra										
G.C.10.01	D.M.V	Otro sí										
G.C.10.01	D.M.V	Pagaré										
G.C.10.01	D.M.V	Paz y Salvos										
G.C.10.01	D.M.V	Planos del Proyecto										
G.C.10.01	D.M.V	Pliegos y condiciones especiales										
G.C.10.01	D.M.V	Protocolos del TPS y TCS (Certificados)										
G.C.10.01	D.M.V	Radicado del Proyecto										
G.C.10.01	D.M.V	Recibo Técnico										
G.C.10.01	D.M.V	Registro Fotográficos										
G.C.10.01	D.M.V	Registro Único Tributario										
G.C.10.01	D.M.V	Solicitud de Acuerdo de Pago										
G.C.10.01	D.M.V	Solicitud de Apertura y Cierre de Cañuelas										
G.C.10.01	D.M.V	Solicitud de Permiso para Personal Técnico										
11		INFORMES										
G.C.11.34	D.M.V	INFORMES DE GESTIÓN DE MERCADEO Y VENTAS	3		X			X				X
G.C.11.07	D.M.V	Informes a Junta Directiva										
G.C.11.34	D.M.V	INFORME DE SOSTENIBILIDAD	4	6	X			X			X	

Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se eliminará físicamente y se conservará en medio electrónico por el tiempo sugerido en el Archivo Central. Esta información se eliminará atendiendo los dispuesto en la Ley 791 de 2002.

Nota: El tiempo de retención contará a partir de la terminación contractual con el cliente.

Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se eliminará ya que habrá perdido sus valores primarios.

Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y central, esta información deberá ser conservada, ya que es Histórico para Vatia.

G.C.24.01	D.F.R.C	Certificación sobre el Cumplimiento Requisito de Autorización para el Suministro de Información a Datacrédito																	
G.C.24.01	D.F.R.C	Pantillas de reportes de data credito																	
25		REQUERIMIENTOS																	
G.C.25.03	D.F.R.C	REQUERIMIENTOS DE MUNICIPIOS	1	9	X				X	X									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se eliminará atendiendo lo dispuesto en la Ley 791 de 2002.
G.C.25.03	D.F.R.C	Informes de Impuesto de Seguridad Ciudadana																	
G.C.25.03	D.F.R.C	Informes de facturación y recaudo de servicios de alumbrado público, seguridad ciudadana y aseo																	
G.C.25.03	D.F.R.C	Informes de Alumbrado Público																	
G.C.25.03	D.F.R.C	Comunicaciones respuestas y solicitudes																	
G.C.25.04	D.F.R.C	REQUERIMIENTOS ENTES DE CONTROL FACTURACION	2	8	X				X	X									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se eliminará atendiendo lo dispuesto en la Ley 791 de 2002.
G.C.25.04	D.F.R.C	Comunicaciones Agentes																	
G.C.25.04	D.F.R.C	Comunicaciones CREG																	
G.C.25.04	D.F.R.C	Comunicaciones Ministerio de Minas y Energía																	
G.C.25.04	D.F.R.C	Comunicaciones Superintendencia de Industria y Comercio																	
G.C.25.04	D.F.R.C	Comunicaciones Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios																	
G.C.25.04	D.F.R.C	Comunicaciones XM																	
65		NOVEDADES	2	3															
G.C.65.1	D.F.R.C	NOVEDADES DE FRONTERAS Y ASOCIADOS																	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se eliminará ya que habrá perdido sus valores primarios.
G.C.65.1	D.F.R.C	Base de datos de facturación																	
43		FACTURAS	5	5															
G.C.43.1	D.F.R.C	FACTURAS 303																	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, esta información será eliminada, atendiendo lo dispuesto en el Artículo 28 de la
01		ACTAS																	
G.C.01.09	D.O	ACTAS DE REUNIONES binaps /red	3		X				X										
11		INFORMES																	
G.C.11.07	D.O	INFORMES DE GESTIÓN	3		X				X										Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se deberá eliminar ya que habrá perdido sus valores primarios.
G.C.11.07	D.O	Formato Tiempo de Atención a Emergencias																	
G.C.11.07	D.O	Reportes Seguimiento a Suspendidos																	
G.C.11.07	D.O	Informes Diarios de PQRs																	
G.C.11.07	D.O	Informes de Gestión a la Gerencia																	
G.C.11.07	D.O	Informe de Reconexiones Pendientes																	
23		REGISTROS																	
G.C.23.14	D.O	REGISTROS DE CONTROL DE OPERACIONES	2		X				X	X									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se deberá eliminar ya que habrá perdido sus valores primarios.
G.C.23.14	D.O	Autorización de Ingreso del Personal Técnico de Vatia																	
G.C.23.14	D.O	Solicitud de Visita Conjunta para Normalización																	
G.C.23.14	D.O	Cargue Ordenes de Gestión del Servicio a SIMEX																	
G.C.23.14	D.O	Reporte Diario Gestión del Servicio																	
G.C.23.14	D.O	Formato Programación de Conexiones																	
24		REPORTES																	
G.C.24.08	D.O	REPORTES DE OPERACIONES																	
G.C.24.08	D.O	Informes de Conexiones Recibidas, Realizadas y Demanda (Kwh-mes)	3		X				X										Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información se deberá eliminar ya que habrá perdido sus valores primarios.
G.C.24.08	D.O	Informes de Demanda (Kwh-mes) en Estado Conexión y Preconexión																	
G.C.11.61	D.I.	INFORMES DE GESTION D.I.	3	0	X				X										Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información deberá eliminarse ya que habrá perdido sus valores primarios
G.C.11.61	D.I.	segimientos																	
G.C.11.61	D.I.	presentaciones																	
16		PLANES																	
G.C.16.05	D.I.	PLANES NACIONALES	5	5	X														Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información deberá eliminarse ya que habrá perdido sus valores primarios.
G.C.16.05	D.I.	Agenda de actividades																	
51		TABLEROS	5	5															
51.1	D.I.	TABLEROS DE SEGUIMIENTO							X										Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, esta información deberá eliminarse ya que habrá perdido sus valores primarios.
51.1	D.I.	Consecutivos de ofertas			X														
51.2	D.I.	HERRAMIENTAS DE VENTAS	5	5	X				X										
51.2	D.I.	Macroanálisis modelo solar																	
01		ACTAS																	
G.C.01.30	T.E.R	ACTAS COMITÉ DE TRANSACCIONES	1	0	X				X										Cumplido el tiempo de Retención en el Archivo de Gestión, esta información deberá ser eliminada, ya que habrá perdido sus valores primarios
G.C.01.21	T.E.R	ACTAS DEL COMITÉ DE REGULACIÓN	2	3	X				X	X									Cumplido el tiempo de Retención en el Archivo de Gestión y Central, esta información deberá conservarse permanentemente, debido a que es una fuente documental importante para la memoria de la Entidad. (Físico de elimina a los 5 años)
G.C.01.21	T.E.R	Presentaciones																	
G.C.01.21	T.E.R	Registros de Asistencia																	
G.C.58		DEBIDAS DILIGENCIAS TER	10	5	X				X										Cumplido el tiempo de Retención en el Archivo de Gestión y Central, esta información deberá conservarse permanentemente, debido a que es una fuente documental importante para la memoria de la Entidad.
G.C.59		GESTIÓN REGULACIÓN	10	2	X				X										
G.C.59.1	T.E.R	ANÁLISIS REGULATORIOS																	Cumplido el tiempo de Retención en el Archivo de Gestión y Central, esta información deberá conservarse permanentemente, debido a que es una fuente documental importante para la memoria de la Entidad.
60		CONCEPTOS																	
G.C.60.1	T.E.R	CONCEPTOS INTERNOS	3	2															
G.C.60.2	T.E.R	CONCEPTOS SOLICITUDES ENTIDADES EXTERNAS	3	2															
G.C.61		ULISES - GESTION MEM							X										
G.C.61.1	T.E.R	CONTRATOS MEM																	Cumplido el tiempo de Retención en el Archivo de Gestión y Central, esta información deberá conservarse permanentemente, debido a que es una fuente documental importante para la memoria de la Entidad.
G.C.61.2	T.E.R	LICITACIONES	10	5															NOTA: Por temas de estructura, la carpeta ULISES- GESTIÓN MEM, no será reclasificada , ya que se puede perder algún contenido de esta por los vínculos que existen.
G.C.61.3	T.E.R	OFERTAS MEM																	
G.C.61.4	T.E.R	ULICES PLAN ESTRATEGICO																	
45		INDICADORES																	
45.3	T.E.R	INDICADORES DE GESTION TER	3	2	X				X										Cumplido el tiempo de Retención en el Archivo de Gestión, esta información deberá ser eliminada, ya que habrá perdido sus valores primarios.

G.F.A.01.26	CAD	Actas de destruccion																		
G.F.A.01.26	CAD	Cuenta de cobro y comprobante de pago																		
23		REGISTROS																		
G.F.A.23.11	CAD	REGISTROS DE CONTROL DE DOCUMENTOS	2	1	X				X	X					X					
G.F.A.23.11	CAD	Formatos Consulta o Préstamos, Documentos																		
G.F.A.23.11	CAD	Formatos Entrega de Correspondencia Masiva																		
G.F.A.23.11	CAD	Formatos Entrega de Documentos																		
G.F.A.23.11	CAD	Formato inventario documental																		
G.F.A.23.33	CAD	REGISTRO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	2	2	X				X						X					
G.F.A.23.34	CAD	REGISTRO DE DISTRIBUCION DE CENTRO DE COSTOS DE FACTURAS	1	0																
39		INVENTARIOS																		
G.F.A. 39.1	CAD	INVENTARIOS DE ARCHIVO ACTIVOS E INACTIVOS	2	5	X				X						X					
05		COMUNICACIÓN																		
G.F.A.05.6	CAD	COMUNICACIONES DEVOLUCION DE FACTURAS	4	2	X				X	X										
G.F.A.05.6	CAD	Comunicaciones enviadas y recibidas																		

VALIDADO POR : _____

ACTUALIZADO POR: _____

FECHA: __/__/__

ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

APROBADO POR: _____

PRESENTE COMITÉ DE ARCHIVO: _____

FECHA: __/__/__