

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

<b>SECCIÓN:</b>	Asamblea General de Accionistas	<b>CODIGO SECCIÓN:</b>	100	<b>PERIODO</b>	4
<b>SUBSECCIÓN:</b>	N.A	<b>CODIGO SUBSECCIÓN:</b>	N.A		

CODIGO (Sección o subsección Serie o asunto, Subserie)	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	Soporte Documental		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		EL	P		C.T.	E	M	S	D		
100-03	Actas		X	80	X					X	Serie documental con valores administrativos que reflejan la toma de decisiones de la empresa. Por constituir documentación de actos administrativos de importancia para la empresa, se conservará totalmente al revestir de valores históricos y de memoria institucional. Se digitalizará la totalidad de la documentación con fines de consulta y conservación.
100-13	Correspondencia		X	10						X	Una vez cumplido su tiempo de retención en archivo central se hace una muestra del 5 % y se digitaliza; la documentación restante se eliminará de acuerdo a los procedimientos establecidos.

**CONVENCIONES**

EL	Electrónico	<b>Firma Área Administrativa</b>	
P	Papel		
A.G.	Archivo Gestión	<b>Firma Área Gestión Documental</b>	
C.T.	Conservación Total		
E	Eliminación	<b>Fecha de aprobación:</b> 5 de diciembre de 2019	
M	Microfilmación		
S	Selección		
D	Digitalización		