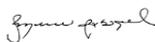


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

| SECCIÓN: | Subgerencia Financiera | CODIGO SECCIÓN: | | 180 | | | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------|---|---------------------------|-------------------|---|---|---|---|--|
| SUBSECCIÓN: | N.A | CODIGO SUBSECCIÓN: | | 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 | |
| 180-15 | 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 | Firma Área Administrativa |  |
| P | Papel | | |
| A.G. | Archivo Gestión | Firma Área Gestión Documental |  |
| C.T. | Conservación Total | | |
| E | Eliminación | MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE | |
| M | Microfilmación | DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ | |
| S | Selección | Fecha de aprobación: 5 de diciembre de 2019 | |
| D | Digitalización | | |