


 CEDELCA <small>Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.</small>	 70 <small>AÑOS</small> <small>CON UN ANIVERSARIO QUE MARCA EL PASADO</small>	SECRETARÍA GENERAL		Código:	FTSG17
		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Versión:	1
				Fecha:	2024-09-29
				Página:	Página 1 de 1

OFICINA PRODUCTORA: 1.4. OFICINA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E			

C	Conservación Total	SERIE	Mayúscula Fija			FECHA DE APROBACIÓN		2022-03-31			
S	Selección	SUBSERIE	Mayúscula Inicial y negrilla			FECHA DE CONVALIDACIÓN		2026-01-29			
E	Eliminación	TIPO	Mayúscula inicial			VERSIÓN		01			

Jefe de la Dependencia		Responsable del área de gestión documental		Secretaría General	
Nombre:	FERNANDO ANDRÉS ESTRADA ROMERO	Nombre:	LUISA FERNANDA FIGUEROA GARCÍA	Nombre:	LEYLA ALEXANDRA MUÑOZ CEDEÑO
Cargo:	Jefe Oficina de Informática y Comunicaciones	Cargo:	Líder de Gestión Documental	Cargo:	Secretaria General
Firma:		Firma:		Firma:	