

Entidad Productora Administrativa
Oficina productora 101201016 TRD MERCADEO CORPORATIVO

Código	Series, SubSeries y tipos documentales	Retención		Soporte		Disposición					Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
15201021-01	ACTAS . Actas . Soportes	2 años	0 años	x		x					Soportan únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
15201021-126	AFILIACIÓN DE EMPRESAS NUEVAS . Carta de aceptación de afiliación . Relación de afiliaciones varias . Anexos	1 años	9 años	x	x	x				x	Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios y se hace posible su eliminación en la medida en que estos documentos se almacenan en el aplicativo de gestión documental.
15201021-127	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS . Investigación de mercados	1 años	1 años	x		x					Una vez cumplidos los tiempos de retención y superados los valores administrativos, esta serie no desarrolla valores secundarios
15201021-128	MANTENIMIENTO DE LAS EMPRESAS . Programación de visitas . Control de visitas	1 años	0 años	x	x	x					Constituyen soporte de la gestión de la oficina, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención.
15201021-129	SOLICITUD PORTAFOLIO DE SERVICIOS . Solicitud portafolio de servicios	1 años	5 años	x	x	x					Una vez cumplidos los tiempos de retención y superados los valores administrativos, esta serie no desarrolla valores secundarios
15201021-61	INFORMES . Indicadores de gestión . Informes de gestión	1 años	4 años		x	x					Esta serie documental se deja un (1) año en el Archivo de Gestión, y luego se transfiere al Archivo Central, donde permanecerán por cuatro (4)

