



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO	F-GA-01
VERSIÓN:	1
PÁGINA:	

Unidad Administrativa: GERENCIA REGIONAL - 1000  
 Oficina Productora: COORDINACIÓN REGIONAL DE COMPRAS Y ALMACÉN - 1200  
 Versión TRD: 2  
 Fecha de Aprobación TRD: AGOSTO 2021

CÓDIGO S/SS/TTd	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	TRADICIÓN DOCUMENTAL		NIVEL DE SEGURIDAD			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
			DF	DE	PU	PR	C	AG	AC	OT	E	M	
2100	<b>EVALUACIONES</b> Evaluación de Proveedores Evaluación Proveedor de Alto Impacto Evaluación Proveedor de Bajo/Medio Impacto			.xls		X			1	1	X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad).
3700	<b>REGISTROS</b> Registro de Proveedores Registro de Proveedores Cámara de Comercio Fotocopia RUT Certificación Bancaria Fotocopia Cédula de Ciudadanía R.L.			.pdf		X			1	1	X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente se elimina el soporte papel.
4000	<b>REQUERIMIENTOS</b> Requerimiento a Proveedores Requerimiento o Solicitud Respuesta			X					1	1	X	X	Finalizado el tiempo de retención, se reproduce la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente se elimina el soporte papel.

