

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: _____

OFICINA PRODUCTORA: _____

HOJA: ____ DE: ____

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación

S: Selección

Firma responsable: _____

Jefe de archivo

Fecha: _____