Gestión documental Validación Retención Clasificación documental documental Revisión Fase en la que se debe Primera fase en la que Hace referencia Siguiendo priman los Revisar documentos Migrar documentos Normativa a eliminar Documentos Tiempo de conservación Ambos requieren Normativa Tiempo estipulado Subprocesos, actas y varia del fisico al Instrumentos herramientas En este Se hace digital ofimaticas pasan a mediante Posterior ser retenidos Como Tienen su propia Compuesto por Presentan Tablas de Realizar control Clasificación Tipología Elementos retencion Proceso exitoso o seguimiento documentale