



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: _____

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: _____

Fecha: _____

Unidad administrativa: Dirección

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Dirección Administrativa

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	o DOCUMENTOS LEGALES									
	* Resolución de nombramientos directivos		X							
	o ENTES DE CONTROL									
	* Asocajas	X								
	o GESTION DE CORREO									
	* Comunicaciones oficiales	X								

CONVENCIONES

DESCRIPCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL	
o	SERIE	F	Físico	CT	Conservación total
*	Subserie	Elc	Electrónico	E	Eliminación
-	Tipo documental			D	Digitalización
				S	Selección

 Dirección Administrativa
 Juan Eduardo Zuluaga Perna

 Coordinador Gestión Documental
 Jaime Cifuentes Collazos