



**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Código: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Versión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Unidad administrativa: Gerencia de Tecnología

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Mesa de Ayuda

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	<b>o ACTAS</b>									
	<b>* Actas Comité de Licencias</b>					x				
	- Actas		x							
	<b>o ADMINISTRACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE</b>									
	<b>* Inventario de Software Comercial</b>					x				
	- Inventario		x							
	<b>o ADMINISTRACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE</b>									
	<b>* Hoja de vida Equipo de Cómputo</b>					x				
	- Registro		x							

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

\_\_\_\_\_  
 Coordinador de Mesa de Ayuda  
 Javier Carmona Valencia

\_\_\_\_\_  
 Coordinador Gestión Documental  
 Jaime Cifuentes Collazos