



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: _____

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: _____

Fecha: _____

Unidad administrativa: Gerencia de Subsidio Familiar Hoja 1 de

Oficina productora: Subsidio Familiar

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	

CONVENCIONES

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

Gerente de Subsidio Familiar
Olga Piedad Pelaez Castaño

Coordinador Gestión Documental
Jaime Cifuentes Collazos