



**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Código: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Versión: \_\_\_\_\_

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

Unidad administrativa: Servicios Hospitalarios

Hoja 1 de 1

Oficina productora: Urgencias

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

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

\_\_\_\_\_  
Jefe de Urgencias

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