



PROCESO “GESTION DE DOCUMENTOS Y REGISTROS”

Código:
FGN-AP03- F-10

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Versión: 01
Página 1 de 1

OFICINA PRODUCTORA:

10430. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS – UNIDAD DE CONCEPTOS Y ASUNTOS CONSTITUCIONALES

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
	031	00	<u>CONCEPTOS</u>	2	3		X		X	X		El original reposa en la Dependencia Solicitante.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; **•** : Tipo documental
Disposición Final: **CT:** Conservación Total; **E:** Eliminar; **I:** Imágenes; **S:** Seleccionar

Firma del Responsable: