

Archivo General de la Nación  
**FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: \_\_\_\_\_

HOJA:      DE:

OFICINA PRODUCTORA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	

**CONVENCIONES:**

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de archivo

Fecha: