## Tabla de Retención Documental

| | | |
|---|---|---|
| **EMPRESA:** | **Unidad Médica de Trauma del Valle S.A.S** | **CODIGO R-GI-093** |
| **PROCESO:** | | |
| **SUBPROCESO:** | | |

| **CÓDIGO** | **SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** | **RETENCIÓN** | | **SOPORTE** | | **DISPOSICION FINAL** | | | **PROCEDIMIENTO** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Archivo Gestión (Años)** | **Archivo Central (Años)** | **F** | **D** | **CP** | **E** | **M/T** | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**Convenciones**

**F =** Físico **D =** Electrónico **CP =** Conservación Permanente **E =** Eliminación **M /T=** Medios Tecnológicos

| **Elaboró** | **Aprobó** | **Autorizó** |
|---|---|---|
| Gestor organizacional | Responsable de proceso | Secretario general |