## Tabla de Retención Documental

| | | |
|---|---|---|
| **EMPRESA:** | **Urgetrauma San Fernando 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 |