

FORMATO PARA LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

ENTIDAD PRODUCTORA			
OFICINA PRODUCTORA		CÓDIGO OFICINA	

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Serie	Sub		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	

CONVENCIONES:		Firma responsable: _____ Jefe de archivo
CT = Conservación Total	E = Eliminación	
M = Microfilmación	S = Selección	Fecha: _____

Salud Integral para Todos
Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3