



GESTION ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y DEL TALENTO HUMANO
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO: JH-FO-08
VERSION: 03
FECHA: 25/04/2017

HOJA: 1 DE: 1

ENTIDAD PRODUCTORA

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

DEPENDENCIA PRODUCTORA

BIBLIOTECA

152

SERIE:
SUBSERIE:
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL: -

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			AG	AC	CT	D	E	S	
152.01	■ INFORMES								Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección porcentual del 10% tomando las transferencias realizadas durante los años de vigencia realizando la selección de las unidades documentales por muestreo aleatorio simple.
152.01.1	□ Informes Estadísticos	E	3	1				X	

CONVENCIONES:

AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total D: Digitalización
E: Eliminación S: Selección P: Papel E: Electronico

FIRMA COORDINADOR DE ARCHIVO
Norma C. Dusan.
FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA

FECHA: 22 JUL 2019