

Logo institucional

OFICINA PRODUCTORA
Dígitos CC

TABLA DE PLAZO PRECAUCIONAL

Nombre Institución
Fecha: ____/____/____

SERIES DOCUMENTALES	TRADICIÓN DOCUMENTAL		VALOR		PLAZO DE RETENCIÓN Y RESPONSABLE			FUNDAMENTACIÓN DEL PLAZO				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	
	ORIGINAL	COPIA	P	S	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	HISTÓRICO	LEY	DECRETO	RESOLUCIÓN	DECISIÓN JERÁRQUICA	MICROFILMACIÓN	MUESTREO	ELIMINACIÓN Total		Parcial

Firma y Sello Gerente Área /
Línea de reporte

Firma y sello Comisión de Evaluación Documental Institucional.