	FORMATO	CÓDIGO: GAD-FO-027
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:01
	HOJA DE CONTROL - EXPEDIENTES DE ARCHIVO	FECHA: 12/03/2024

Dependencia DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Serie/SubserieDocumental 29.09 TABLAS DEVALORACIÓN DOCUMENTAL

Expediente (Nombre Asunto) **FORMATOS -TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Fecha de: **Apertura:** ____________ **Cierre** ____________ **No. Carpetas (Físicas) (Total)** ____________

Marque con una (X): **Expediente Físico** ☐ **Expediente Híbrido** ☐ **Expediente Electrónico** ☒ X

Ubicación Expediente Físico: ____________

Ubicación Expediente Electrónico: ____________

Ítem	Fecha DD/MM/AAA	Tipo documental / Nombre del Documento Electrónico de Archivo	Folio Inicial	Folio Final	Total Folios	Objeto Digital / Formato	Observaciones
1	28/02/2025	Cuadro caracterización documental GAD-FO-031				.xlsx	Se actualiza formato
2	28/02/2025	Cuadro clasificación documental GAD-FO-032				.xlsx	Se actualiza formato
3	28/02/2025	Tabla de valoración documental GAD-FO-079				.xlsx	Se actualiza formato

TOTAL DE FOLIOS EXPEDIENTE	0

Elaborado por: **YAQUELIN CRUZ MORENO**		Digitalizado por: **(Nombre Completo Enlace Dependencia)**	
Cargo/Dependencia: PROFESIONAL		Cargo/Dependencia:	
Firma :	Fecha: 28/02/2025	Firma :	Fecha: **DD/MM/AA**
Recibido por: **(Nombre Completo Enlace Dependencia)**			
Cargo/Dependencia:			
Firma :	Fecha: **DD/MM/AA**		