**Fecha de actualización:** Haz clic para seleccionar la fecha.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Nombre del registro** | **Descripción del lugar de Almacenamiento** | **Método de recuperación** | **Tiempo de retención** | **Descripción de la disposición final** |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |
| Haz clic para escribir el código | Haz clic para escribir el nombre del registro  | Haz clic para describir el lugar de almacenamiento (oficina, librero, gaveta / cajón…), el medio de soporte (papel o electrónico)  | Haz clic para describir la forma en que puede recuperarse o reponerse el registro en caso de daño o pérdida; si no es posible, escribir *no puede ser recuperado* | Haz clic para escribir el tiempo de retención | Haz clic para describir la disposición final del registro |