



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Hoja: 1 de 1

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA FINANCIERA

Código Oficina: 3.1

CODIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN Años		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SUB		SF	SE	A/G	A/C	CT	M/D	S	E	
3.1	1	1	INFORMES INFORMES DE GESTIÓN Informe	X		2	3	X				Una vez cumplido los tiempos de retención, esta serie documental se deberá conservar totalmente, debido a que esta información constituye parte del patrimonio documental de la administración y evidencia la gestión del área, sirviendo como fuente de consulta de los organismos de inspección y/o control.
3.1	2	1	REQUERIMIENTOS REQUERIMIENTOS ENTES DE CONTROL Solicitud Respuesta	X	X	2	4	X				Una vez cumplido los tiempos de retención, esta serie documental se deberá conservar totalmente para evidenciar los distintos requerimientos de los organismos inspección y/o control.

Código:	Convenciones	Retención Años	Soporte	Disposición Final
D: Dependencia S: Serie Sub: Subserie	SERIE: Mayúscula Fija Negrilla SUBSERIE: Mayúscula Fija NO negrilla TIPO DOCUMENTAL: Minuscula fija	AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central	SF: Soporte Físico SE: Soporte Electrónico	CT: Conservación Total - S: Selección M/D: Microfilmación, Digitalización - E: Eliminación

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Resolución de aprobación: 2710 del 2015