



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: DIRECCION TERRITORIAL

Codigo Oficina: 4

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	
4	1	1	ACTAS ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO Actas de comité directivo Lista de asistencia	X		1	5	X	X			Una vez cumplidos los tiempos de retención en las diferentes fases de archivo se realiza un proceso de digitalización para la conservación total de la información en ambos soportes, debido a que esta subserie hace parte del patrimonio documental ya que soporta los reportes de saldos de la gestión de almacén. La digitalización de los documentos físicos se hará en el archivo central una vez se cumplan los tiempos de retención.

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

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 2718 del 2015