

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCONTADURIA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN 3000  
OFICINA PRODUCTORA: GIT ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS ECONÓMICO 3500

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN			PROCEDIMIENTOS
D	Se	Sb		AG	AC	CT	E	M	S	P	EL	O	
3500	081		INFORMES										Una vez finalizado el tiempo de retención se debe microfilmear y conservar de manera permanente. (Ley 23 de 1981 "Microfilmación", Decreto 2527 de 1950 "Uso de la Microfilmación").
			• Informes diferentes al Balance General de la Nación.	2	3	X			X			X	

Convenciones

<b>CÓDIGO:</b> D = Dependencia Se = Serie Documental Sb = Subserie Documental	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	<b>SERIES DOCUMENTALES:</b> N: Serie Documental • Tipo Documental	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT = Conservación Total S = Selección M = Microfilmación E = Eliminación	<b>UNIDAD DE CONSERVACIÓN:</b> P = Papel EL = Electrónico O = Otros (Audios, Videos, Cintas Magnéticas)
Nombre del responsable: <u>María Eugenia Benavides</u>		Fecha: <b>17 NOV. 2010</b>		SECRETARIO GENERAL
Firma: <u>María Eugenia Benavides</u>		Acta de aprobación N° <b>001</b>		