

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA GENERAL 5000
GIT CONTROL DISCIPLINARIO 5300

CÓDIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				UNIDAD DE CONSERVACION			PROCEDIMIENTOS
D	Se	Sb		AG	AC	CT	E	M	S	P	EL	O	
5300	093	003	INVESTIGACIÓN										
			INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS • Solicitud de investigacion o indagacion preliminar • Auto de apertura de investigacion • Citaciones • Acta de declaracion • Antecedentes disciplinarios • Pruebas fallo • Comunicaciones talento humano y organismos de control	5	5		X						Una vez terminado el tiempo de retención se debe eliminar conforme a lo establecido en las prescripciones de orden penal que se determinan en la ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano.

Convenciones

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