



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

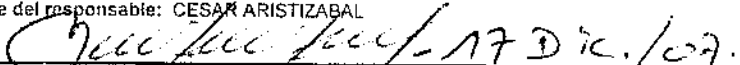
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL 5000
Oficina Productora: GIT CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO 5300

Página 1 de 1

CODIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	Se	Sb		AG	AC	CT	E	M	S	
	093		INVESTIGACIONES							
5300	093	01	INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de investigación o indagación preliminar • Auto de apertura de investigación • Citaciones • Acta de declaración • Antecedentes laborales • Antecedentes disciplinarios • Pruebas fallo • Comunicaciones talento Humano y Organismos de Control 	5	5	X		X		Una vez finalizado el tiempo de retención microfilmarse y conservar de manera permanente.

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, M = Microfilmación, S = Selección, E = Eliminación
Nombre del responsable: CESAR ARISTIZABAL Firma: 		Acta de aprobación N° 007-07	Fecha: 17 diciembre 2007