



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

## Tabla de Retención Documental

Fecha actualización: Julio 22 de 2020


Dependencia productora: 11200 - Dirección de Desarrollo Organizacional - DDO

| Código     | Serie, subserie y tipo documental       | Soporte |    | Formato | Retención       |                 | Disposición Final |   |    |     | Procedimiento |   |
|------------|---|---------|----|---------|-----------------|-----------------|-------------------|---|----|-----|---------------|---|
|            |   | P       | EL |         | Archivo Gestión | Archivo Central | E                 | S | CT | M/D |               |   |
| 11200.25   | <b>INFORMES</b>                         |         |    |         |                 |                 |                   |   |    |     |               |   |
| 11200.25.5 | <b>Informes de Gestión</b><br>- Informe |         | X  | pdf     | 1               | 19              |                   |   |    | X   |               | Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y central se transfiere al archivo histórico en su soporte original, como soporte de la gestión realizada por la Dirección Técnica, su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. |

**Disposición Final:** E = Eliminación - S = Selección - CT = Conservación Total - M/D = Microfilmación / Digitalización

**Soporte:** P= Papel EL= Electrónico

\_\_\_\_\_  
Secretaria General  
Juliana Valencia Andrade

  
\_\_\_\_\_  
Coordinadora Grupo de Gestión Documental  
Judy Magali Rodríguez Santana