

Código: F67
Version: 5
Fecha: 21/05/2013
Página: Página 1 de 1



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: 4200		OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD										Hoja No: 1
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOLOGIAS DOCUMENTALES	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL
D	S-Sb			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	M/D	S	
4200	122 122.2	<b>INFORMES.</b> <b>Informes a entes de control.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Información.</li> <li>• Informe.</li> <li>• Cronograma y plan de trabajo para la generación y entrega de información exógena.</li> <li>• Memorando interno solicitando a las dependencias la información Exógena requerida por la Dirección de Impuestos Aduanas Nacionales.</li> <li>• Información Exógena Dirección de Impuestos Aduanas Nacionales (documento electrónico).</li> </ul>		2	8	X		X			X	<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014.</p> <p>Los informes a entes de control son informes requeridos por entidades como la Contraloría, la Contaduría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Artículo 28 Ley 962 de 2005</p>

CONVENCIONES				
CÓDIGO		DISPOSICION FINAL		SÍMBOLOS
D = Dependencia	CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA	SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>
S = Serie	M = Microfilmación	S = Selección	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.	- = Tipo Documental
Sb = Subserie	D= Digitalización			
SGC	Sistema de Gestión de Calidad			<b>FECHA ACTUAL 2016/06/29 CONV 2020/09/24</b>
Firma responsable: Secretaría General			Firma responsable: Coordinador Grupo de Archivo	