

12x

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE
3.2.2 GRUPO PLAN ESTRATÉGICO Y DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AG Archivo Gestión
 AC Archivo Central
 CT Conservación Total
 M Microfilmación
 S Selección
 E Eliminación
 CD CDROM
 O Original
 C Copia
 MM Medio Magnético

Cod.	Series	Retención		Disposición Final						Tradición Documental				Procedimiento
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM			
3.2.2-051-02	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL: FINANCIEROS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES • Oficios • Cuadro resumen de las actividades • Rendición de cuentas • Programa de desarrollo de habilidades para la solución de problemas • Tipos indicadores de gestión • Informes a la contraloría • Pagos a terceros • Rendición de cuentas	1 año	10 años	x							x		Los originales reposan por lo general en las entidades autorizadas para los recaudos, donde hacen los controles respectivos. Las copias se mantendrán con fines fiscales en archivo central.	
3.2.2-051-11	INFORMES DE GESTIÓN, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA • Oficios • Cuadro resumen de las actividades • Rendición de cuentas • Programa de desarrollo de habilidades para la solución de problemas • Tipos indicadores de gestión • Comportamiento de egresos • Comportamiento de ingresos • Cuentas de otro • Resúmenes de ingresos • Resúmenes de pago	1 año	15 años	x						x			Las dependencias mantendrán informes periódicos de sus actividades y presentarán éstos con fines de estudio y análisis. Conservarán una copia, pero el original será transferido por la oficina al archivo central, quien mantendrá el control del préstamo.	
3.2.2-081-05	PLAN ESTRATÉGICO • Solicitudes • Anuncios • Planes • Propuestas (correspondencia) • Disposiciones del alto organizacional • Plan operativo	1 año	5 años			x	x		x				Seleccionar en archivo central el del último año y eliminar los demás.	

INFORMES

DANE

129

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

3.2.2 GRUPO PLAN ESTRATÉGICO Y DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AG Archivo Gestión
AC Archivo Control

Ad Administrativo
Cn Contable
Hs Histórico
Tc Técnico

Lg Legal
Fn Financiero
Ps Fiscal

Cód.	Series	Retención		Valoración						
		AG	AC	Ad	Lg	Fn	Cn	Ps	Hs	Tc
3.2.2-051-02	INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL: FINANCIEROS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES	1 año	10 años	X						X
3.2.2-051-11	INFORMES DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA	1 año	15 años	X						X
3.2.2-081-05	PLAN ESTRATÉGICO	1 año	5 años	X	X					X
3.2.2-081-08	PLAN INDICATIVO CUATRINEAL Y ANUAL	1 año	5 años	X	X					X

Firma del responsable _____

Cod.	Serie	Retención		Disposición Final					Tradición Documental			Procedimiento
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MD	
3.2.2-081-06	PLAN INDICATIVO CUATRINEAL Y ANUAL	1 año	5 años			x	x		x			Seleccionar en archivo central el del último año y eliminar los demás.
	• Solicitudes											
	• Anuncios											
	• Planes											
	• Propuestas (correspondencia)											
	• Disponibilidad presupuestal											
	• Libro radicador de cuentas											
	• Órdenes de servicio											
	• Oficios											

Firma del responsable _____