

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE HACIENDA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		*DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT.	S	
223200	24		CONCEPTOS									
223200	24	3	Conceptos Jurídicos Consulta Concepto 35-F-01 Comunicaciones oficiales Anexos	CPR 35	35-P-01	1	4					X

Se aplica la valoración primaria y secundaria de acuerdo con lo señalado en la GUÍA DE USO DE LA PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN PARA LAS SERIES DOCUMENTALES PRODUCIDAS EN LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se transfieren los documentos al archivo central conforme el procedimiento 43-P14 y/o al cronograma de transferencia, seleccionando aquella información que sea testimonio de la gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda. A esta muestra se aplicará el proceso técnico con fines de respaldo y consulta.

* Disposición Final

CT: Conservación Total
 E: Eliminar
 MT: Medio Tecnológico
 S: Seleccionar

NOMBRE RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: MANUEL DUGLAS RAUL AVILA OLARTE FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: Manuel Avila O.

NOMBRE RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL: JOHN JAIRO VARGAS SUPELANO FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: [Signature]