



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

HOJA N° ____ DE ____

OFICINA PRODUCTORA : GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - 334

Versión No. 3

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				Soporte		Acceso o Nivel de Seguridad			PROCEDIMIENTOS
D	S	SB		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E/B	MT	S	P	E	P	C	R	
334	12	1	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS <input type="checkbox"/> Conceptos Técnicos * Solicitud Registrada, Categorizada y Asignada * Documento Visión y Alcance de la Solicitud TIC * Concepto Técnico	1	9		X				X				<p>Subserie documental que registra las opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por el funcionario técnico responsable de la revisión y alcance del proyecto propuesto por las dependencias.</p> <p>Cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central, la información de esta subserie documental se elimina en su soporte físico y electrónico, debido a que la información se encuentra contenida en otros documentos tales como los proyectos TIC.</p> <p>El proceso de eliminación documental se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5 y el Acuerdo 004 de 2019 en su Artículo 22, bajo la autorización del Comité de Gestión y Desempeño, la oficina productora y el Grupo de Biblioteca y Archivo. Como constancia de la eliminación documental se conservará permanentemente acta de eliminación e inventario publicado en la página web de la DNP.</p>

CONVENCIONES :

SERIE DOCUMENTAL

= SUBSERIE DOCUMENTAL

* = TIPOLOGÍA DOCUMENTAL

CT = CONSERVACIÓN TOTAL

E/B = ELIMINACIÓN / BORRADO

MT = MEDIO TÉCNICO (Microfilmación o Digitalización)

S = SELECCIÓN

Soporte

Nivel de Acceso

P: Papel

E: Electrónico

C: Clasificada

R: Reservada

P: Pública

Firmas Responsables :

Jefe de Archivo

Secretario(a) General

Fecha: