

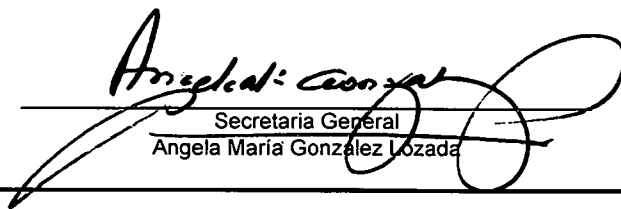


Dependencia productora: 11400 - Dirección de Empleo Público - DEP

Código	Serie, subserie y tipo documental	Soporte		Formato	Retención		Disposición Final				Procedimiento		
		P	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	E	S	CT	M/D			
11400.25	INFORMES												
11400.25.5	Informes de Gestión - Comunicaciones oficiales - Informe	X	X X	pdf pdf	1	19					X	X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transferir al Archivo Central, se digitaliza con fines de consulta, culminado el tiempo de retención en Archivo Central se transfiere al archivo histórico en su soporte original para su conservación permanentemente como evidencia de la gestión de la Dirección de Empleo Público. La conservación obedece a lo establecido en 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  
Angela María González Lozada

  
Coordinador Grupo de Gestión Documental  
Judy Magali Rodríguez Santana