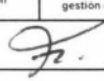


CÓDIGO	CLASIFICACION	TITULO	DISPOSICION FINAL	TIPO	FECHA DE APROBACION	FECHA DE ACTUALIZACION	OTROS	COMENTARIOS
70000	21	INFORMES						
70000	21.01	Informes a Entidades de Control y vigilancia						Los Informes a Entidades de Control y Vigilancia son fuente de información sobre la planeación y seguimiento a la ejecución de programas, proyectos y actividades durante un periodo. Por lo tanto, una vez finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se transferirá al Archivo de Bogotá para fines de consulta.
		Oficio remitario	N/A	N/A	2	8	X	
		Informe						
70000	21.02	Informes a Otros Organismos						Los Informes a Otros Organismos consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de las dependencias, el ejercicio de planes, programas y proyectos, y la implementación del control interno disciplinario. Por lo tanto, una vez finalizado el tiempo de retención se transferirá al Archivo de Bogotá.
		Oficio remitario	N/A	N/A	2	3	X	
		Informe						
70000	21.04	Informes de Gestión						La subserie es fuente de información sobre el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión, los logros en términos de metas, limitaciones, y problemas en cumplimiento de la planeación anual institucional, y de su articulación interinstitucional para el logro de objetivos establecidos en los planes de desarrollo por cada administración. Por esta razón, la serie reviste de valor investigativo para la construcción de la historia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como fuente primaria de la evolución y desarrollo de la administración, y la indagación de los planes, programas y proyectos que enmarcan la gestión sectorial del desarrollo económico, industria y turismo. De ahí que una vez se cumpla el tiempo de retención documental se transferirán estos documentos al Archivo de Bogotá para que pueda explorarse en diversos ámbitos investigativos.
		Memorando remitario	N/A	N/A	2	3	X	
		Informe						

CONVENCIONES					
CÓDIGO		DISPOSICION FINAL		SIMBOLOS	
D = Dependencia		CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA	SUBSERIE = <i>Mayúscula inicial</i>
S = Serie	Sb = Subserie	M = Microfilmación D=Digital	S = Selección	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.	- = Tipo Documental
Vo Bo Lider Dependencia:				Aprobó Comité de Archivo Acta No 3	
FECHA DE APROBACIÓN:		03/12/2018		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	