

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE PRACTICAS COMERCIALES

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA FUNCIONAL DUMPING Y SUBVENCIONES

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
115.03.02-76	INVESTIGACIONES										Se conserva totalmente el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, ya que corresponde a la misión de la entidad. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 155, Numeral 1 Funciones Área Funcional Dumping y Subvenciones.
115.03.02-76,04	Investigación por Practicas Desleales Confidencial			1	9	X					
	* Comunicación oficial	X	X								
	* Acta	X									
	* Cuestionario	X									
	* Informe	X									
	* Resolución	X									
115.03.02-76,06	Investigación por Practicas Desleales Públicas			1	9	X					Se conserva totalmente el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, ya que corresponde a la misión de la entidad. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 155, Numeral 1 Funciones Área Funcional Dumping y Subvenciones.
	* Comunicación oficial	X	X								
	* Acta	X									
	* Cuestionario	X									
	* Informe	X									
	* Resolución	X									

DISPOSICIÓN FINAL

CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Medio Tecnológico S = Selección

SOPORTE P = Papel E = Documento Electrónico

ELABORÓ: Coordinador Grupo de Gestión Documental

REVISÓ: Jefe Oficina

APROBÓ: Comité de Archivo, Acta No.

018

Fecha de Aprobación:

10 OCT. 2016

FIRMAS:


