

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
Vigente a partir de: octubre 24 de 2014
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL
Página: 1 de 7

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
103-12	ADMINISTRACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD			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 de relevancia para la entidad y que servirán de consulta para futuras investigaciones. Resolución N° 0630 del 18 de abril de 2016, Artículos 3,8,11,12,13,14,15,26.
	* Ayuda de memoria		X							
	* Documentos obsoletos		X							
	• Informes de auditoria externa	X								
	• Comunicación oficial	X	X							
	• Listado de asistencia	X								
	• Estudio de producto no conforme	X								
103-12,02	Listado Maestro de Documentos			1	4					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 de relevancia para la entidad y que servirán de consulta para futuras investigaciones. Resolución N° 0630 del 18 de abril de 2016, Artículos 3,8,11,12,13,14,15,26.
	* Formato		X							
	* Guía		X							
	• Comunicación oficial	X	X							
103-18	BECAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL			2	8	X				Se conserva totalmente 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 dan testimonio de los apoyos educativos fomentados por entes internacionales para el desarrollo humano en el país. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 18, Funciones de Oficina de Planeación Sectorial, Numeral 5.
	* Comunicación oficial	X	X							
	• Publicación de Beca		X							
	• Formato de postulación		X							

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
Vigente a partir de: octubre 24 de 2014
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL
Página: 2 de 7

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
103-32	CONPES * Comunicación oficial • Plan Anual u Seguimiento • Seguimiento CONPES		X	1	4		X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. De otra parte los originales se encuentran en el Consejo Nacional de Política Económica y Social. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 18, Funciones de Oficina de Planeación Sectorial, Numeral 6.
103-46	DERECHOS DE PETICIÓN * Comunicación Oficial • Anexos	X X	X X	1	4				X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se selecciona el 5% del total de la producción anual. La selección debe corresponder a Derecho de Petición sobre solicitud de información sobre Planes de Desarrollo y/o la adjudicación de recursos públicos al sector. Esta documentación hará parte de la memoria institucional de la entidad que será utilizada para futuras investigaciones históricas. La demás documentación se destruye a través del método de picado. Ley 1755 de 2015, Art. 13
103-64	INFORMES									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 de relevancia para la entidad y que servirán de consulta para futuras investigaciones. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación
103-66,02	Informe a Entes de Control y Vigilancia * Informe • Comunicación oficial • Anexos	X		1	4	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 de relevancia para la entidad y que servirán de consulta para futuras investigaciones. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
Vigente a partir de: octubre 24 de 2014
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL
Página: 5 de 7

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
103-98,24	Plan Estratégico Institucional * Plan	X		2	8	X				Se conserva totalmente 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. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 20, Funciones de Oficina de Planeación Sectorial, Numeral 1. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
103-98,26	Plan Estratégico Sectorial * Plan • Metodología • Comunicación oficial * Ayuda de memoria • Listado de asistencia	X		2	8	X				Se conserva totalmente 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. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 20, Funciones de Oficina de Planeación Sectorial, Numeral 1. Página 16, Numeral 3. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación
103-98,28	Plan Indicativo * Plan • Comunicación oficial • Ficha técnica	X		2	8	X				Se conserva totalmente 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. Resolución 1623 del 14 mayo de 2015, Art. primero, Página 20, Funciones de Oficina de Planeación Sectorial, Numeral 4. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación
103-98,34	Plan Operativo * Plan • Comunicación oficial	X		2	8	X				Se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

Vigente a partir de: octubre 24 de 2014

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Página: 7 de 7

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
	• Informe									Resolución 1623 del 14 mayo de 2015, Art. primero, Página 16, Funciones de Oficina de Planeación Sectorial, Numeral 5. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
103-132	SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE METAS GUBERNAMENTALES			2	8	X				Se conserva totalmente 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. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 16, Funciones de Oficina de Planeación Sectorial, Numeral 5.
	• Ficha técnica		X							
	• Comunicación Oficial	X	X							
	• Listado de asistencia	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:

[Firma]

[Firma]

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 6067676

www.mincomercio.gov.co



113