



Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo
República de Colombia

GESTION DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL
DIRECCIÓN DE MIPYMES

Código: GD-FM-018

Versión: 01

Vigente a partir de:

Página: 1 de 2

CODIGO 32000	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestion	Archivo Central	CT	E	MT	S	
32000-160	COMISIONES MICROCRÉDITO Comunicaciones (*) Formato Certificación Microcrédito (*) Formato Suministro de Información (*) Formato créditos individuales profundizaciób n (**) Formato para control de certificaciones e informaciób n sobre microcrédito Informe de la Secretaría Técnica	2 Años	5 Años		X	X		Cumplido el tiempo en el archivo central se conserva en Medio Tecnológico y elimina.
32000-170	COMUNICACIONES OFICIALES Comunicaciones	3 Años	2 Años		X			Cumplido su tiempo en el archivo central, se elimina.
32000-260	DERECHOS DE PETICIÓN Comunicaciones	3 Años	7 Años		X	X		Cumplido su tiempo en el archivo central, se conserva en Medio Tecnológico y elimina.
32000-325	REGISTRO REGIONAL MIPYMES (**) Formato de control de recibo de informaciób n de registro regional de Mipymes Comunicaciones	2 Años	5 Años		X	X		Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se elimina, en consecuencia en que el resultado de la gestión es un acto administrativo.
32000-530	INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y PROMOCIÓN MIPYMES Acto Administrativo Actas / Ayudas de Memoria Documento Técnico Resgistro de Asistencia Comunicaciones	1 Año	5 Años		X	X		Cumplido su tiempo en el archivo central, se conserva en Medio Tecnológico y se elimina.

(*) Documento en Medio Físico o magnetico

(**) Documento en medio magnético unicamente

DISPOSICIÓN FINAL

CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Microfilmación S = Seleccionar

ELABORÓ: Ana Lucia Méndez Leon

REVISÓ: Clementina Giraldo

APROBÓ: Comité de Archivo Acta N° 9

Fecha de Aprobación: Diciembre 7 de 2011



Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo
República de Colombia

GESTION DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL
DIRECCIÓN DE MIPYMES

Código: GD-FM-018

Versión: 01

Vigente a partir de:

Página: 2 de 2

CODIGO 32000	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestion	Archivo Central	CT	E	MT	S	
32000-675	SISTEMA NACIONAL DE APOYO A MIPYMES (*) Formato de Ejecución del Programa (**) Formato para control de recibo de información sobre apoyo a las Mipymes (**) Propuesta Plan de Accion Informe secretaria Técnica Actas Reuniones (*) Informe Consolidado Registro de Asistencia Comunicaciones (**) Formato para control de recibo de información sobre gestión de apoyo regional a las Mipymes.	2 Años	5 Años		X	X		Cumplido su tiempo en el archivo central, se Conserva en Medio Tecnológico y se elimina.

(*) Documento en Medio Físico o magnetico

(**) Documento en medio magnético

DISPOSICIÓN FINAL

CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Microfilmación S = Seleccionar

Ana Lucia Mendez Leon
ELABORÓ: Ana Lucia Mendez Leon

Clementina Giraldo
REVISÓ: Clementina Giraldo

APROBÓ: Comité de Archivo Acta N° 9

Fecha de Aprobación: Diciembre 7 de 2011