

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1

Vigente a partir de: octubre 24 de 2016

Página: 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA JURÍDICA
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE TRABAJO PROCESOS JUDICIALES

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
101.02-02	ACTAS									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, es de carácter dispositivo de la toma de decisiones de las conciliaciones jurídicas de la entidad, será fuente de información para futuras investigaciones históricas. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. Primero, Página 29. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica, Numerales 7. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
101.02-02.14	Acta de Comité de Conciliación	X		2	8	X				
	<ul style="list-style-type: none"> * Acta * Comunicación oficial * Listado de asistencia * Ficha * Anexos 									
101.02-106	PROCESOS									Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se elimina porque pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios. Los originales reposan en los juzgados. Resolución 2579 de 10 noviembre de 2005, Art. Segundo.
101.02-106.14	Proceso de Representación Judicial y Extrajudicial	X		2	8		X			
	<ul style="list-style-type: none"> * Constancia notificación auto * Poder * Comunicación oficial * Memoriales * Providencia judicial 									

DISPOSICIÓN FINAL

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

SOPORTE P = Papel E = Documento Electrónico

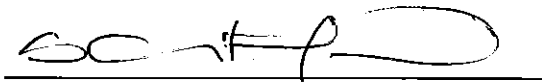
ELABORÓ: Coordinador Grupo de Gestión Documental

REVISÓ: Jefe Oficina

APROBÓ: Comité de Archivo, Acta No.

018 Fecha de Aprobación: 10 OCT. 2016

FIRMAS:




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

Commutador. (571) 6067676

www.mincomercio.gov.co

