

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO MINISTRO
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ASUNTOS LEGALES INTERNACIONALES

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
105-08	ACUERDO COMERCIAL VIGENCIA										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, como fuente de información para futuras investigaciones, sobre la defensa que se realiza ante la corte constitucional en relación con los acuerdos comerciales. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 39, Numeral 10. Oficina de Asuntos Legales Internacionales.
105-08,02	Defensa Constitucional del Acuerdo y de su ley de aprobación * Comunicación oficial * Documento de intervención	X		1	9	X					
105-10	ACUERDO COMERCIAL IMPLEMENTACIÓN										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, como fuente de información para futuras investigaciones, sobre la defensa que se realiza ante la corte constitucional en relación con los acuerdos comerciales. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 39, Numeral 10. Oficina de Asuntos Legales Internacionales.
105-10,02	Defensa Constitucional ley de implementación * Comunicación oficial * Documento de intervención	X		1	9	X					
105-10,04	Matriz de Implementación de Acuerdos Comerciales * Matriz * Ayuda de memoria * Comunicación oficial	X		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, como fuente de información para futuras investigaciones, ya que contempla las obligaciones y plazos posteriores a la entrada en vigencia de los acuerdos comerciales. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 39, Numeral 10. Oficina de Asuntos Legales Internacionales.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO MINISTRO

Vigente a partir de: octubre 24 de 2016

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ASUNTOS LEGALES INTERNACIONALES

Página: 2 de 6

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
105-10,06	Proyectos de Actos Administrativos * Proyecto de resolución, decreto o ley * Insumo técnico * Comunicación oficial	X		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, como fuente de información para futuras investigaciones, ya que evidencia los antecedentes de actos administrativos de acuerdos comerciales. Decreto N° 210 del 3 de febrero de 200, Artículo, Numeral 11.
105-28	CONCEPTOS									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, como fuente de información para futuras investigaciones
105-28,06	Concepto Irritante Comercial * Ayuda de memoria * Listado de asistencia * Insumo técnico * Comunicación oficial	X		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, como fuente de información para futuras investigaciones.
105-28,08	Concepto Legal Internacional * Concepto * Comunicación oficial	X		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, como fuente de información para futuras investigaciones. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 39, Numeral 10. Oficina de Asuntos Legales Internacionales. 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 MINISTRO
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ASUNTOS LEGALES INTERNACIONALES

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
105-42,08	Implementación *Ayudas de memoria *borrador de medida *Negociación plazo prudencial *Arbitraje plazo prudencial	X		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, como fuente de información para futuras investigaciones. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 38, Numeral 6. Oficina de Asuntos Legales Internacionales. Organización Mundial de Comercio, Entendimiento relativo a las normas y procedimientos por los que se rige la solución de diferencias
105-42,10	Tercerías * Escrito de las partes * Comunicación oficial	X		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, como fuente de información para futuras investigaciones. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 38, Numeral 6. Oficina de Asuntos Legales Internacionales. Organización Mundial de Comercio, Entendimiento relativo a las normas y procedimientos por los que se rige la solución de diferencias Anexos 2, Artículo 10.
105-46	DERECHOS DE PETICIÓN * Comunicación Oficial * Respuesta al Peticionario * Anexos	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 acuerdo comerciales internacionales. 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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO MINISTRO

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE ASUNTOS LEGALES INTERNACIONALES

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
105-116	REVISIÓN LEGAL DE ACUERDOS COMERCIALES	X		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, como fuente de información para futuras investigaciones. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 39, Numeral 10. Oficina de Asuntos Legales Internacionales
	* Texto negociación * Texto revisión legal * Comunicación Oficial									

DISPOSICIÓN FINAL

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

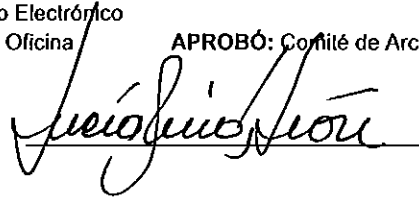
SOPORTE P = Papel E= Documento Electrónico

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

Conmutador (571) 6067676

www.mincomercio.gov.co

