

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
OFICINA PRODUCTORA: EQUIPO NEGOCIADOR

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
102-118	RONDA DE NEGOCIACIONES			2	8	X		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 documenta todos los antecedentes a un acuerdo comercial en temas de acceso a mercados, reglas de origen, medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, defensa comercial, cooperación aduanera, asuntos legales e institucionales, compras públicas. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 13, Funciones del Equipo Negociador, Numerales 1,2,3.
	* Marco general de Negociación	X								
	* Matriz de intereses	X								
	* Ayuda de memoria	X								
	* Registro de asistencia	X								
	* Texto de negociaciones	X								
	* Textos Negociados	X								
	* Acuerdo Suscrito	X								
	* Comunicación oficial	X	X							

DISPOSICIÓN FINAL

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

SOPORTE P = Papel

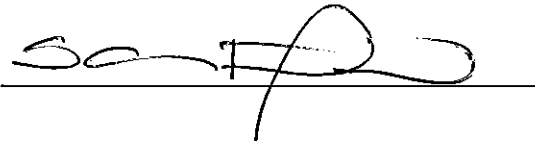
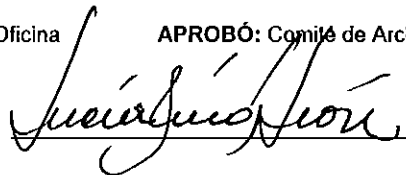
E= Documento Electrónico

ELABORÓ: Coordinador Grupo de Gestión Documental

REVISÓ: Jefe Oficina

APROBÓ: Comité de Archivo, Acta No. **018** Fecha de Aprobación: **10 OCT. 2016**

FIRMAS:

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

Conmutador (571) 6067676

www.mincomercio.gov.co

