

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE PRACTICAS COMERCIALES

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
115.03-02	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 posee valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 150, Funciones de la Subdirección de Practicas Comerciales , Numeral 5. Decreto 210 del 3 de febrero de 2003, Artículo 21, numeral 5
115.03-02,06	Acta de Comité Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior	X		1	9	X		X		
	* Acta • Listado de asistencia • Anexos									
115.03-02,26	Acta de Comité de Prácticas Comerciales	X		1	9	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 como fuente de información para futuras investigaciones. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 150, Funciones de la Subdirección de Practicas Comerciales , Numeral 6.
	* Acta • Listado de asistencia • Anexos									
115.03-46	DERECHOS DE PETICIÓN			1	4				X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se selecciona el 10 % del total de la producción anual. La selección debe corresponder a Derecho de Petición sobre solicitud de información de negociaciones 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
	* Comunicación Oficial	X	X							
	• Respuesta al Peticionario	X								
	• Anexos	X								

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE PRACTICAS COMERCIALES

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
115.03-76	INVESTIGACIONES									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 como fuente de información para futuras investigaciones. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 150, Funciones de la Subdirección de Praticas Comerciales . Numeral 1.
115 03-76,02	Investigación en Contra de Colombia	X		1	9	X		X		
	* Acto administrativo * Comunicación oficial * Estudio * Notificación									

DISPOSICIÓN FINAL

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

SOPORTE P = Papel E= Documento Electrónico

ELABORÓ: Coordinador Grupo de Gestión Documental

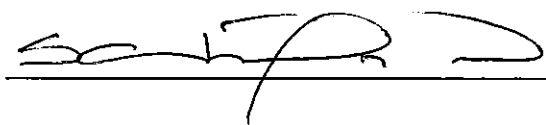
REVISÓ: Jefe Oficina

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



GD-FM-018.v2