

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO MINISTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
OFICINA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Código : 110

Versión: 1

Vigente a partir de: **10 JUN 2015**

Página: 1 de 6

CÓDIGO	110	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110-40		ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS RENTAS Y GASTOS DEL MCIT	1	7		X	X		Se conserva en Medio Tecnológico para su consulta, Pasado el tiempo en el archivo central se elimina, ya que no adquiere valores para la cultura o la investigación.
110-40-1		FUNCIONAMIENTO Comunicaciones Presentación Marco de gastos de mediano plazo Registro de Asistencia							
110-40-2		INVERSIÓN Comunicaciones Presentación Marco de gastos de mediano plazo Registro de Asistencia (copia) Reporte							
110-260		DERECHOS DE PETICIÓN Comunicaciones	1	9		X			Pasado el tiempo de retención en el Archivo Central se elimina ya que no genera valores para la historia.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaria General:

[Firma]

Jefe Oficina:

[Firma]

Grupo Gestión Documental:

[Firma]

Fecha Aprobación:

10 JUN 2015

Acta Comité No.:

017

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

Conmutador (571) 6067676

www.mincit.gov.co



GD-FM-018. v1

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO MINISTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
OFICINA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Código : 110

Versión: 1

Vigente a partir de: 10 JUN 2015

Página: 2 de 6

CÓDIGO	110	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110-320		FORMULACIÓN DE PLANES	1	8	X		X		Pasado el tiempo en el Archivo Central se elimina el físico y se conserva totalmente en medio tecnológico ya que corresponde a una actividad misional y es objeto de revisión por los entes de control.
110-320-1		PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL Plan Metodología Solicitud de ajustes							
110-320-2		PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Plan							
110-320-3		PLAN INDICATIVO Plan Fichas técnicas Comunicaciones Solicitud de ajustes							
110-320-4		PLAN OPERATIVO Plan Comunicaciones Solicitud de ajustes							

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaría General:

[Firma]
10 JUN 2015

Jefe Oficina:

[Firma]

Grupo Gestión Documental:

[Firma]

Fecha Aprobación:

Acta Comité No.

017

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

Conmutador (571) 6067676

www.mincit.gov.co



GD-FM-018. v1

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO MINISTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
OFICINA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Código : 110

Versión: 1

Vigente a partir de: 10 JUN 2015

Página: 3 de 6

CÓDIGO 110	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110-320 110-320-5	FORMULACIÓN DE PLANES MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN Plan Anticorrupción y atención al ciudadano Mapa de riesgos de corrupción Rendición de cuentas Furag Propuestas de las Áreas	1	8	X		X		Pasado el tiempo en el Archivo Central se elimina el físico y se conserva totalmente en medio tecnológico ya que corresponde a una actividad misional y es objeto de revisión por los entes de control.
110-320-6	PLAN DE ACCIÓN Plan	1	8	X		X		
110-380	INFORMES Informes	1	8	X		X		
110-641 110-641-1	SEGUIMIENTO A PLANES PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL Citación Formato seguimiento Plan Ayuda de Memoria Registro de Asistencia	1	8	X		X		
110-641-2	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Formato seguimiento Plan							

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaría General: [Firma] Jefe Oficina: [Firma] Grupo Gestión Documental: [Firma]

Fecha Aprobación: 10 JUN 2015 Acta Comité No. 017

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO MINISTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
OFICINA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Código : 110

Versión: 1

Vigente a partir de: **110 JUN 2015**

Página: 4 de 6

CÓDIGO	110	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110-641		SEGUIMIENTO A PLANES	1	8	X		X		Pasado el tiempo en el Archivo Central se elimina el físico y se conserva totalmente en medio tecnológico ya que corresponde a una actividad misional y es objeto de revisión por los entes de control.
110-641-3		PLAN INDICATIVO Formato seguimiento Plan							
110-641-4		PLAN OPERATIVO Formato seguimiento Plan							
110-641-5		PLAN DE ACCIÓN Formato seguimiento Plan							
110-641-6		CONPES Formato seguimiento							
110-490		OTORGAMIENTO DE BECAS ACADEMICAS Formato Síntesis de la invitación Formato postulación de Funcionarios Formato de Compromiso Ficha información general- Beca	1	4		X			
110-565		REDISEÑOS ORGANIZACIONALES Estudio Técnico Comunicaciones	1	7	X		X		Pasado el tiempo en el Archivo Central se elimina el físico y se conserva totalmente en medio tecnológico ya que corresponde a una actividad misional y es objeto de revisión por los entes de control.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaria General:

[Firma]

Jefe Oficina:

[Firma]

Grupo Gestión Documental:

[Firma]

Fecha Aprobación:

110 JUN 2015

Acta Comité No.:

017

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO MINISTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
OFICINA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Código : 110

Versión: 1

Vigente a partir de: 10 JUN 2015

Página: 5 de 6

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110-225 110-225-1	COOPERACIÓN INTERNACIONAL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO Ayuda de Memoria Registro de Asistencia Ficha perfil de proyecto Comunicaciones Formato de seguimiento Documento mecanismo de cooperación Formato de priorización de necesidades Memorandos de Entendimiento	1	8	X		X		Pasado el tiempo en el Archivo Central se elimina el físico y se conserva totalmente en medio tecnológico ya que corresponde a una actividad misional y es objeto de revisión por los antes de control.
110-225-2	SISTEMA NACIONAL DE COOPERACIÓN Formato seguimiento Comunicaciones							
110-670	SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE METAS GOBIERNO Solicitud de Ajustes Reporte de Seguimiento	1	4	X				Documento nativo electrónico, se conserva totalmente en el sistema de información SINERGIA del Departamento Nacional de Planeación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaría General: [Firma] Jefe Oficina: [Firma] Grupo Gestión Documental: [Firma]

Fecha Aprobación: 10 JUN 2015 Acta Comité No. 317



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO MINISTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
OFICINA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Código : 110

Versión: 1

Vigente a partir de: **10 JUN 2015**

Página: 6 de 6

CÓDIGO	110	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
110-451		MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	1	7		X	X		Se conserva totalmente en medio tecnológico, pasado el tiempo en el Archivo Central se elimina.
110-451-1		FUNCIONAMIENTO Comunicaciones Actos Administrativos (copia)							
110-451-2		INVERSIÓN Comunicaciones Actos Administrativos (copia)							
110-700		VIGENCIAS FUTURAS	1	7		X	X		
110-700-1		FUNCIONAMIENTO Comunicaciones							
110-700-2		INVERSIÓN Comunicaciones							

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaría General:

[Firma]

Jefe Oficina:

[Firma]

Grupo Gestión Documental:

[Firma]

Fecha Aprobación:

10 JUN 2015

Acta Comité No.:

017