

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO MINISTRO COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
SECRETARIA GENERAL

Código : 400

Versión: 1

Vigente a partir de: 10 JUN 2015

Página: 1 de 1

CÓDIGO	400	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
400-10		ACTAS	2	13	X		X		Se conserva totalmente en medio tecnológico para su consulta y pasado el tiempo en el archivo central se transfiere al Archivo General de la Nación, debido a que es una serie Misional de la Administración y tiene valores para la historia y la investigación
400-10-05		ACTAS DE POSESIÓN Actas							
400-255		DECRETOS Decretos	2	13	X		X		Cumplido el tiempo en el Archivo central se elimina ya que no genera valores para la administración o la historia
400-260		DERECHOS DE PETICIÓN Comunicaciones	1	7		X			
400-380		INFORMES	1	9	X		X		Se conserva en medio tecnológico para su consulta y pasado el tiempo en el archivo central se transfiere al Archivo General de la Nación, ya que resume la actividad de una gestión administrativa y por ende adquiere valores históricos.
400-380-1		INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA Comunicaciones Informes							
400-610		RESOLUCIONES Resolución	2	13	X		X		Se conserva totalmente en medio tecnológico para su consulta y pasado el tiempo en el archivo central se transfiere al Archivo General de la Nación, debido a que es una serie Misional de la Administración y tiene valores para la historia y la investigación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaria General:

[Firma]

Jefe Oficina

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