

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

Vigente a partir de: octubre 24 de 2016

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURÍDICA

Página: 1 de 1

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
101-28	CONCEPTOS										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, la presente serie documenta describe el desarrollo de los asuntos jurídicos de la del Ministerio y las entidades adscritas, será fuente de información para futuras investigaciones históricas. Resolución 1623 del 14 mayo de 2015, Art. Primero, Página 29. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica, Numerales 2, 9. Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
101-28,12	Conceptos Jurídicos		X	2	8	X					
	* Concepto • 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:


