



Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo
República de Colombia

GESTIÓN DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR
DIRECCIÓN DE INVERSIÓN EXTRANJERA Y SERVICIOS

Código: GD-FM-018

Versión: 01

Vigente a partir de: Enero 20 de 2012

Página: 1 de 2

CÓDIGO 23000	SERIES - SUBSERIES -TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
23000-20 23000-20-05	ACUERDOS APPRI Comunicaciones *Actas / Ayudas de memorias y/o Minutas Acuerdo	3 Años	7 Años	x		x		Transferir al Archivo General de la Nación, una vez microfilmado y cumplido el término de retención en el archivo central. Según la normatividad vigente por el AGN.
23000-50	ASESORIAS ***Invitaciones, o convenio o contrato Comunicaciones ****Presentaciones Registro de asistencia ** Acta de liquidación	1 Año			x			Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se elimina.
23000-120 23000-120-02	CALIFICACIONES EMPRESAS Solicitud Resolución Comunicaciones	2 Años			x			Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se elimina, en consecuencia en que el resultado de la gestión es un acto administrativo.
23000-170	COMUNICACIONES OFICIALES Comunicaciones	3 Años	2 Años		X			Cumplido el tiempo en el archivo central se elimina.
23000-260	DERECHOS DE PETICIÓN Comunicaciones	3 Años	7 Años		X	X		Cumplido el tiempo en el archivo central se procederá a microfilmear y eliminar.
23000-325	GESTIÓN DE POLÍTICAS Ayuda de memoria Registro de asistencia Documento técnico Acto administrativo	3 Años	7 Años		X			Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se elimina, en consecuencia en que el resultado de la gestión es un acto administrativo.

*Pueden existir las tres tipologías o solo una dependiendo el caso

** Únicamente para el caso de convenios ó contratos

*** Aparece solo una de estas tipologías dependiendo si es un foro, un convenio o un contrato

**** Las presentaciones se conservan en medio tecnológico en una carpeta compartida

DISPOSICIÓN FINAL

CT = Conservación total E = Eliminación MT = Medio tecnológico S = Seleccionar

ELABORÓ: 
Ana Lucía Méndez León

REVISÓ: 
Adriana Vargas Saldarriaga

APROBÓ: Comité de Archivo Acta N° 10

Fecha de Aprobación: Enero 20 de 2012



Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo
República de Colombia

GESTIÓN DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR
DIRECCIÓN DE INVERSIÓN EXTRANJERA Y SERVICIOS

Código: GD-FM-018

Versión: 01


Vigente a partir de: Enero 20 de 2012

Página: 2 de 2

CÓDIGO 23000	SERIES - SUBSERIES -TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
23000-455 23000-455-04	NEGOCIACIONES INVERSIÓN Marco general de negociación Comunicaciones oficiales Matriz consolidada de negociaciones Texto final Ayudas de memoria Registros de asistencia	3 Años	7 Años	X		X		Transferir al Archivo General de la Nación, una vez microfilmado y cumplido el término de retención en el archivo central. Según la normatividad vigente por el AGN. Se abrirán expedientes según las negociaciones del momento.
23000-455-05	SERVICIOS Marco general de negociación Comunicaciones oficiales Matriz consolidada de negociaciones Texto final Ayudas de memoria Registros de asistencia	3 Años	7 Años	X		X		Transferir al Archivo General de la Nación, una vez microfilmado y cumplido el término de retención en el archivo central. Según la normatividad vigente por el AGN. Se abrirán expedientes según las negociaciones del momento.
23000-455-06	PROPIEDAD INTELECTUAL Marco general de negociación Comunicaciones oficiales Matriz consolidada de negociaciones Texto final Ayudas de memoria Registros de asistencia	3 Años	7 Años	X		X		Transferir al Archivo General de la Nación, una vez microfilmado y cumplido el término de retención en el archivo central. Según la normatividad vigente por el AGN. Se abrirán expedientes según las negociaciones del momento.
23000-530 23000-530-01	PROGRAMAS OBSTÁCULOS A LA INVERSIÓN Comunicaciones	3 Años	7 Años	X		X		Transferir al Archivo General de la Nación, una vez microfilmado y cumplido el término de retención en el archivo central. Según la normatividad vigente por el AGN.

DISPOSICIÓN FINAL

CT = Conservación total E = Eliminación MT = Medio tecnológico S = Seleccionar

ELABORÓ: 
Ana Lúcia Méndez León

REVISÓ: 
Adriana Vargas Saldarriaga

APROBÓ: Comité de Archivo Acta N° 10

Fecha de aprobación: Enero 20 de 2012