

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR
COMITÉ DE IMPORTACIONES**

Código : 241

Versión: 1

Vigente a partir del 10 JUN 2015

Página: 1 de 1

CÓDIGO	241	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
241-10		ACTAS	1	9	X		X		Cumplido el tiempo en el Archivo central se conservara en medio tecnológico para su consulta y se transfiere al Archivo General de la Nación por ser parte del patrimonio historico
241-10-2		ACTAS COMITÉ PLENO							
241-260		DERECHOS DE PETICIÓN Comunicaciones	1	9		X			Cumplido el tiempo en el Archivo central y se elimina ya que no adquiere valores para la administración o la historia
241-420		LICENCIAS	1	9	X		X		Documentos nativos electrónicos, son creados en el sistema VUCE. Su repositorio esta ubicado en la oficina de sistemas de Información. Se conserva totalmente debido a que adquieren valor probatorio para temas judiciales.
241-420-2		LICENCIAS DE IMPORTACIÓN Cancelaciones Modificaciones Anexos							

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

