

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DESPACHO VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR
DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Código : 240

Versión: 1

Vigente a partir de: 10 JUN 2015

Página: 1 de 1

CÓDIGO 240	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
240-150	CIRCULARES Actos Administrativos previos	1 año	9 años	X		X		Se conservara en Medio Tecnológico para la consulta y se Transferirá al Archivo General de la Nación, cumplido el término de retención en el archivo central.
240-260	DERECHOS DE PETICIÓN Comunicaciones	1 año	9 años		X			Cumplido el tiempo en el Archivo central y se elimina ya que no adquiere valores para la administración o la historia
240-610 240-610-1	RESOLUCIONES RESOLUCIONES DGCE	1 año	9 años	X		X		Se conservara en Medio Tecnológico para la consulta y se Transferirá al Archivo General de la Nación, cumplido el término de retención en el archivo central.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaria General: [Firma] Jefe Oficina: [Firma]

Fecha Aprobación: 10 JUN 2015 Acta Comité No. 017

Grupo Gestión Documental: [Firma]

