



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GD-FO-47 |
| NOMBRE: | GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD | VERSIÓN: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACION: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO | HOJA 1 DE 2 |

| | | | |
|------------------------|---|--------------------|-------------------|
| ENTIDAD PRODUCTORA: | MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA | PERIODO HISTÓRICO: | IV 1936 - 1967 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: | DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD | | |

| CÓDIGO | ASUNTOS - SERIES | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------|--------------------------|---------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | CT | E | M | S | |
| 9.2 | ACTAS | 20 | X | | | | Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.6 | ACTOS ADMINISTRATIVOS | 20 | X | | | | Documentos de carácter administrativo y legal, dan testimonio de las políticas administrativas y financieras de la entidad. Son considerados de carácter misional tiene valor histórico y patrimonial para el Ministerio. No se transfiere al Archivo Histórico. |
| 9.8 | ACUERDOS | 20 | X | | | | Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.28 | COMITES | 20 | X | | | | Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.29 | COMUNICACIONES OFICIALES | 20 | | X | | | De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total, aquellas comunicaciones oficiales gestionadas por las áreas misionales, estratégicas y que adicionalmente por sus características físicas y de elaboración evidencien las temáticas propias de la Cancillería. Las comunicaciones oficiales de las áreas de apoyo se eliminarán. |
| 9.36 | CONSECUTIVO | 20 | X | | | | Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.41 | CORRESPONDENCIA | 20 | | X | | | De la totalidad de la serie documental se seleccionará para conservación total, toda la correspondencia gestionada por las áreas misionales, estratégicas y que adicionalmente por sus características físicas y de elaboración evidencien las temáticas propias de la Cancillería. La correspondencia de las áreas de apoyo se eliminará. |
| 9.44 | CUENTAS | 20 | | | | X | De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total los libros y balances de contabilidad y los Gastos de Arrendamiento y Sostentamiento enviados por las Embajadas y los Consulados Generales, teniendo en cuenta que dan fe de las actividades administrativas de la institución en el servicio exterior. Los demás documentos se eliminarán. |
| 9.46 | DELEGACIONES | 20 | X | | | | Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.66 | INFORMES | 20 | X | | | | Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |

| | | | | | | | |
|-------|-----------------------------------|-----|---|--|---|---|--|
| 9.67 | INFORMES ADMINISTRATIVOS | 20 | | | | X | De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total los informes estadísticos de actuaciones consulares los de asesoría jurídica y los de asistencia a connacionales porque poseen información que evidencia claramente la gestión administrativa y misional de la entidad. Los informes no seleccionados se eliminarán. |
| 9.68 | INFORMES DE RELACIONES EXTERIORES | 20 | X | | | | Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.86 | MISIONES DIPLOMATICAS | 20 | X | | | | Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.92 | NOMINAS | 100 | X | | | | Serie Documental que se conservará totalmente porque da cuenta de las condiciones económicas de los funcionarios de la planta de Cancillería. Contribuye a la investigación porque refleja el costo de vida en los diferentes países según los cargos de los funcionarios. |
| 9.93 | NOTAS PROTOCOLARES | 20 | X | | | | Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.94 | ORGANISMOS INTERNACIONALES | 20 | X | | | | Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. |
| 9.106 | PROCESOS JUDICIALES | 20 | X | | | | Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. La Información es de carácter clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y al Decreto Ley 274 del 2000. |
| 9.126 | VEHICULOS | 20 | | | X | | Documentos que se eliminan porque pierden su vigencia en el tiempo al cumplir con la función del control de los vehículos asignados por la Cancillería. |

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Imagen

S = Selección

Elaboró: Coordinación de Archivo *HUCON M.S.*

Aprobó: *[Firma]*
Secretario (a) General

Acta No. Fecha *15/09/2017*