



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 APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	HOJA 1 DE 2

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	PERIODO HISTÓRICO:	V
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		1968 - 1991

CÓDIGO	ASUNTOS - SERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M	S	
53.2	ACTAS	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.3	ACTAS DE POSESION	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.9	ADMINISTRACION DE PERSONAL	80	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.23	CERTIFICACIONES	20		X			De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total, aquellas certificaciones que hayan sido emitidas por las áreas misionales de la entidad, porque evidencian la gestión misional del Ministerio. Las demás certificaciones se eliminarán.
53.25	CIRCULARES	20		X			Serie documental que se elimina porque los documentos son de carácter informativo y transitorio.
53.27	COMISIONES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.28	COMITES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.29	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.
53.36	CONSECUTIVO	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.41	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.
53.61	HISTORIA LABORAL	80	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.

53.67	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.
53.69	INFORMES DEL DESPACHO DEL MINISTRO	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.
53.73	INSTRUCCIONES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.84	MIGRACION	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.
53.86	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.
53.97	PASAPORTES	20			X		Documentos que se eliminan porque están consolidados en los informes administrativos y las reseñas de pasaportes.
53.100	PLANILLAS	10			X		Documentos que se eliminan por ser un instrumento de control de entrega de correspondencia, cumplen con una función específica y pierden su vigencia en el tiempo.
53.103	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.119	TRADUCCIONES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
53.126	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.
53.131	VOTACIONES DE COLOMBIA	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Imagen

S = Selección

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

Aprobó *[Firma]*
Secretario (a) General

Acta No. Fecha *15/09/2017*