



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:	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	PERIODO HISTÓRICO:	I 1821 - 1843
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES - SECRETARIO		

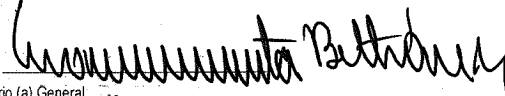
CÓDIGO+A13:H23H8A13:H24	ASUNTOS - SERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M	S	
51.1	ACREDITACIONES	20	X				Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
51.6	ACTOS ADMINISTRATIVOS		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 trasfiere al Archivo Histórico.
51.7	ACTOS NOTARIALES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
51.41	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.
51.95	PAISES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
51.67	INFORMES ADMINISTRATIVOS	20				X	De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total los informes Asesoría Jurídica y los Informes de Asistencia a Connacionales porque poseen información que evidencia claramente la gestión administrativa y misional de la entidad. Los informes no seleccionados se eliminarán.
51.66	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.
51.58	EXTRADICIONES	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.
51.73	INSTRUCCIONES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
51.93	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.

51.124	TRATADOS	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. La Información es de carácter clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y al Decreto Ley 274 del 2000.
--------	----------	----	---	--	--	--

Convenciones:

- CT = Conservación Total
- E = Eliminación
- M = Imagen
- S = Selección

Elaboró: Coordinación de Archivo *Hivon M.S. #2*

Aprobó: 
 Secretario (a) General

Acta No. Fecha *15/09/2017*