



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:	VI
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CONTROL DISCIPLINARIO		1992 - 2002

CÓDIGO	ASUNTOS - SERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M	S	

3.2	ACTAS	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
3.14	ATENCION AL CIUDADANO	20				X	De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total, aquellos documentos que evidencien el concepto de los usuarios sobre servicios que les presta la Cancillería. Los documentos no seleccionados se eliminarán.
3.28	COMITES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
3.29	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.
3.36	CONSECUTIVO	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
3.37	CONTRATOS	20				X	De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total los contratos de Prestación de Servicios Profesionales de contratación directa, cuyo objeto sea o esté relacionado con asesoría jurídica en defensa del estado, contratos en temas ambientales, contratos de modificaciones de infraestructura (concurso de méritos), contratos de expedición de pasaportes. Lo anterior teniendo en cuenta que consideran de carácter patrimonial para la Cancillería por las temáticas mencionadas. Los contratos no seleccionados se eliminarán.
3.40	COPIADOR	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.

N

3.41	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.
3.67	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.
3.68	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.
3.69	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.
3.70	INFORMES MULTILATERALES	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.
3.86	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.
3.94	ORGANISMOS INTERNACIONALES	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
3.99	PLANEACION	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
3.105	PROCESOS DISCIPLINARIOS	20			X	De la serie documental se seleccionará para conservación total una muestra aleatoria del 60% del total de los procesos disciplinarios, teniendo en cuenta que estos evidencian los trámites de investigación y los hechos por los cuales eran investigados los funcionarios. Los procesos no seleccionados se eliminarán. 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 *HIVEN M.S.*

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

Acta No. Fecha *15/09/2017*