



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:	DIRECCION ASUNTOS CULTURALES		1992 - 2002

CÓDIGO	ASUNTOS - SERIES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			GT	E	M	S	
17.1	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.
17.2	ACTAS	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.8	ACUERDOS	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.
17.9	ADMINISTRACION DE PERSONAL	80	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.20	CARRERA DIPLOMATICA	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.
17.22	CASOS DE DERECHOS HUMANOS	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.
17.27	COMISIONES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.29	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.
17.36	CONSECUTIVO	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.37	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, de modificaciones de infraestructura, de expedición de pasaportes y los convenios internacionales, en cumplimiento al Acuerdo 003 de 2015 del AGN. Lo anterior teniendo en cuenta que se consideran de carácter histórico para la Cancillería por las temáticas mencionadas. Los contratos no seleccionados se eliminarán.

17.39	CONVENIOS	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.41	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.
17.46	DELEGACIONES	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.54	EVENTOS	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.68	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.
17.70	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.
17.82	LIMITES	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.
17.18	MEDIO AMBIENTE	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.86	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.
17.88	MOVIMIENTOS DE ALMACEN	20		X		Documentos que se eliminan dando cumplimiento a lo establecido en el Código del Comercio. Contienen información producida en el ejercicio de funciones administrativas.
17.94	ORGANISMOS INTERNACIONALES	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.95	PAISES	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.97	PASAPORTES	20		X		Documentos que se eliminan porque están consolidados en los informes administrativos y las reseñas de pasaportes.
17.98	PLAN DE PROMOCION DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.101	POLIZAS	10		X		Documentos que se eliminan porque una vez cumplen su función pierden su vigencia y valor administrativo. No constituyen fuente primaria para la investigación.
17.102	PRENSA	20	X			Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
17.104	PREVENCION DEL DELITO Y JUSTICIA PENAL	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*