



MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Grupo de Archivo Central
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

3.1 DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA – DIRECCIÓN

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				ACCESIBILIDAD	PROCEDIMIENTOS
		GESTION CENTRAL	ARCHIVO ARCHIVO	C.T.	E	M	S		
3.1.01	CONSECUTIVO CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2	20	X				LIBRE	
3.1.02	INFORMES DE GESTIÓN	2	20			X		LIBRE	Luego de microfilmados podrán eliminarse los documentos en papel.
3.1.03	PLANES	4	-		X			LIBRE	
3.1.03.1	Operativo								
3.1.03.2	Indicativo								
3.1.03.3	Estratégico								

C.T = CONSERVACION TOTAL E = ELIMINACION M = MICROFILM S = SELECCIÓN P= PERMANENTE