MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE COOPERACION BILATERAL

CODIGO SERIE	SERIE / *SUBSERIE* *Tipos documentales*	RETENCION ARCHIVO GESTION	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICION FINAL CT	DISPOSICION FINAL M	DISPOSICION FINAL E	DISPOSICION FINAL S	PROCEDIMIENTO
601-10	**COOPERACION BILATERAL** *Convenios marco* *Actas de comisiones mixtas* *Actas de Comisiones de vecindad* *Acuerdos interinstitucionales* *Oficios*	10 años	2 años		X		X	Cumplido el término de retención en el archivo de gestión, la dependencia deberá realizar lo siguiente: 1) Los convenios marco se conservarán totalmente y se microfilmarán. 2) Los demás documentos hacer una selección para eliminar los documentos informativos, lo seleccionado trasladar al Archivo Central para microfilmar.
601-20	**CONVOCATORIAS** *Formulario de convocatoria* *Instructivos*	2 años	0 años			X		Cumplido el término de retención en el archivo de gestión, eliminar.

CT = CONSERVACION TOTAL
M = MICROFILMACION
E = ELIMINACION
S = SELECCION

172