

TIPO DE NORMATIVIDAD	NÚMERO	FECHA dd/mm/aaaa	TEMA	TITULO	EXPEDIDA POR	Artículo / Parágrafo/ Numeral	REQUISITO ESPECÍFICO	PROCESO O UNIDAD A LA QUE LE APLICA
Resolución	132	2003	GESTION DOCUMENTAL	Se crea el comité de archivo de DIMAR	DIMAR	Completa	Aplica a todo	Todas las dependencias y Unidades
Directiva Permanente	646	2006	GESTION DOCUMENTAL	Aplicación Tablas de Retencion Documental	DIMAR	Completa	Aplica a todo	Todas las dependencias y Unidades
Circular	29200703983	2007	GESTION DOCUMENTAL	Archivo de Tramites	DIMAR	Completa	Aplica todo	A2 - Gestión Documental y de Contenido.
Circular	2920075344	2007	GESTION DOCUMENTAL	Sistema de Gestión Documental – sede central	DIMAR	Completa	Aplica todo	A2 - Gestión Documental y de Contenido.
Circular	2920075345	2007	GESTION DOCUMENTAL	Sistema de Gestión Documental - unidades.	DIMAR	Completa	Aplica todo	A2 - Gestión Documental y de Contenido.
Directiva Permanente	29200905021	2009	CORRESPONDENCIA	Manejo y Envío de Correspondencia	DIMAR	Completa	Aplica todo	A2 - Gestión Documental y de Contenido. (472)
Circular	29201001678	2010	GESTION DOCUMENTAL	Autorización manejo de documentación	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas los procesos, dependencias y Unidades
Circular	29201203189	2012	GESTION DOCUMENTAL	Digitalización de Documentos y Organización de Archivos	DIMAR	Completa	Aplica todo	A2 - Gestión Documental y de Contenido. (472)
Circular	29201203532	2012	GESTION DOCUMENTAL	Materiales a utilizar en organización de archivos	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas los procesos, dependencias y Unidades
Circular	29201401153	2014	GESTION DOCUMENTAL	Cumplimiento Directiva Permanente 006/2009	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Circular	29201407982	2014	GESTION DOCUMENTAL	Puesta en marcha Sistema de Gestion Documental Electronico de Archivo "SGDEA"	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Circular	20170065	2017	GESTION DOCUMENTAL	Instrucciones para la entrega y notificacion de actos administrativos a traves del personal de front office	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Directiva Permanente	002	2006	GESTION DOCUMENTAL	Aplicación Tablas de Retencion Documental	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Directiva Permanente	006	2009	GESTION DOCUMENTAL	Manejo y Envío de Correspondencia	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Circular	29200900853	2009	GESTION DOCUMENTAL	Instrucciones Manual de correspondencia y comunicaciones oficiales	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Circular	29201403138	2014	GESTION DOCUMENTAL	Diagnostico Integral de Archivo	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Circular	20150029	2015	GESTION DOCUMENTAL	Guía para la Transferencia y eliminaciones Documentales	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades
Circular	29201203532	2012	GESTION DOCUMENTAL	Msteriales a utilizar organización de archivos	DIMAR	Completa	Aplica todo	Todas las dependencias y Unidades