



OGASUN ETA HERRI
ADMINISTRAZIO SAILA
Baliabide Orokorren Zuzendaritza
E.A.E. Herri Administrazioaren Artxibo
Sistemaren Kudeaketa Zerbitzuak

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Dirección de Recursos Generales
Servicio de Gestión del Sistema de Archivo de la
Administración Pública de la C.A.E:

KONTSERBATZEKO EGUTEGIAREN PROPOSAMENA
PROPUESTA DE CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Proposamen-zk. / Urtea
Nº Propuesta / Año

Serie dokumentalaren identifikazio-datuak Datos identificativos de la serie documental	
Seriearen kodea Código de la Serie	CO.02.INT
Serie dokumentala (izendapen normalizatua) Serie documental (denominación normalizada)	Enpresen Nazioartekotzea Programaren Laguntzak Ayudas del programa de internacionalización de las empresas
Saila Departamento	Industria, Merkataritza eta Turismoa Industria, Comercio y Turismo
Zuzendaritza Dirección	Nazioartekotze Zuzendaritza Dirección de Internacionalización
Zerbitzua Servicio	
Datak Fechas extremas	2000-
Espedienteen edukia / xedea Contenido / objeto de los expedientes	Euskal Autonomia Erkidegoan kokatuta dauden enpresen internacionalizazioa sustatzen baita ere atzerriko lehian euskal enpresen egoera hobetzen laguntzen dituzten kanpoaldeko sustapen- eta ezarpen-jardueretarako laguntzak. Ayudas a acciones de promoción e implantación exterior que promuevan la internacionalización de las empresas vascas y contribuyan a la mejora de la competitividad exterior de las empresas radicadas en la Comunidad Autónoma Vasca..

Aipatutako serie dokumentalak Series documentales relacionadas			
Seriearen izendapen normalizatua Denominación normalizada de la serie	Organismo ekoizlea Organismo productor	Zerrenda-mota Tipo de relación	Seriearen kodea Código de la Serie
Ayudas a actividades de promoción comercial en el exterior	Kanpo Merkataritza eta Ekonomia Lankidetzaren Zuzendaritza Dirección de Promoción de Comercio Exterior y Cooperación Económica	Ondoko serie dokumentala (- 2000) Serie anterior (-2000)	CO.02.PRC



Dokumentaziora jotzeko eta kontserbatzeko irizpideak Criterios de acceso y conservación		
Dokumentaziora jotzeko araubidea eta baldintzak Régimen y condiciones de acceso	Eskuratze librea Acceso libre	
Egonaldi eta transferentzia-epeak Plazos de permanencia / transferencia	Bulegoko Artxiboa / Archivo de Oficina: Espedientea itxi eta gero, bi urte gehienez 2 años máximo desde el cierre del expediente Artxibo Nagusia / Archivo General: Ezabatzeko epea bete arte Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo	
Kontserbazioa Conservación	Iraunkorra <input type="checkbox"/> Permanente	Ezinbesteko dokumentua <input type="checkbox"/> Documento vital
	Aldi baterakoa <input checked="" type="checkbox"/> Temporal	Garbitze-mota Osorik/ Zati bat Total Parcial Tipo de expurgo <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Beste euskarri batean kopiatuko al da? Reproducción en otro soporte <input type="checkbox"/> Bai <input checked="" type="checkbox"/> Ez Si No	Euskarria Papera Soporte Papel
	Laginketa-mota Lurraldeka laginketa hautakor bat egiten da, urteko dokumentazioaren %5a mantentzen da. Tipo de muestreo Lurralde eta urtekako laginketa selektiboa Muestreo selectivo por territorio, conservándose el 5% de la documentación anual. Gordetzekoa: dokumentazioaren laburpenak Se conserva la documentación resumen.	Garbitzeko epea 15 urte Plazo de expurgo 15 años