



Ministerio del Interior y de Justicia  
 Libertad y Orden

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

OFICINA PRODUCTORA:

2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Código: GD-AD-P-01-F-01

Versión: 01

Fecha: 21/11/2008

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E			
0110	Oficina Asesora de Planeación									
0110.01	Informes Generales									
	Cámara de Representantes, Senado, ONGs, Veedurías, ciudadanía, Quejas y Reclamos, rendición de cuentas (comunicaciones-presentaciones)	2	10			X				
0110.02	Fondo para la Democracia y Participación Ciudadana									
	Solicitudes y conceptos, viabilidades, planes, normas	2	10			X				
0110.03	Asuntos Administrativos									
0110.03.01	Gestión de Personal			1	0					X
	Permisos, vacaciones, licencias, evaluaciones de desempeño, invitaciones a capacitaciones o eventos, horarios, informes de entrega de cargos									
0110.03.02	Gestión logística			1	0					X
	Solicitudes de elementos, solicitudes de servicios, inventarios, autorizaciones de salida de elementos, comunicaciones sobre manejo de hardware y software									
0110.03.03	Gestión contractual			2	1					X
	Solicitud de contratación, estudio de necesidad de la contratación, estudios previos, Certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, actas de seguimiento o informes de supervisión.									
0110.03.04	Gestión Interna			2	1					X
	Actas de reuniones internas, listas de asistencia, informes mensuales de grupos, informes de gestión de la oficina									
0110.03.05	Pasanías			2	1					X
	Solicitudes de pasanías, actas de pasanía, informes de actividades y de seguimiento, certificaciones de cumplimiento									
0110.04	Conceptos y consultas			2	5					X
	Oficios, memorandos de carácter general no enmarcados en los temas centrales de la oficina									
0110.05	Documentos Compes			4	8					X
	Documento Compes, comunicaciones relacionadas, matrices o documentos de seguimiento, actas de reuniones, presentaciones, informes									

*[Handwritten signature]*



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Ministerio del Interior y de Justicia

OFICINA PRODUCTORA: 2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Código: GD-AD-P-01-F-01

Versión: 01

Fecha: 21/11/2008

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E			
0111	Grupo de Planes, Programas y Proyectos									
0111.01	Planes estratégico y de acción	4	8	X						
0111.01.01	Plan estratégico y de acción formulado	4	8	X						
	Evaluación del plan estratégico vigente, matriz d'ofa, documentos preliminares de propuestas de objetivos estratégicos del sector, documento preliminar de objetivos estratégicos, actas del Comité SIGI de estudio de objetivos estratégicos, documento definitivo objetivos estratégicos, instrucciones y orientaciones para formulación del plan, convocatorias a reunión, documento preliminar del plan, acta del Comité SIGI de aprobación, documento definitivo de plan									
0111.01.02	Informes de seguimiento	2	8	X						
	Comunicaciones directrices generales para reportes (memorandos, circulares o correos electrónicos) convocatorias a reuniones, actas de reuniones de seguimiento, listas de asistencia, presentaciones, consolidados de avances periódicos									
0111.01.03	Término de modificaciones	2	8	X						
	Solicitudes de ajustes de dependencias del Ministro y de entidades del sector, respuestas de la Oficina Asesora de Planeación									
0111.01.04	Asesoría y capacitación	2	3				X			
	Convocatorias, lista de asistencia a jornadas de capacitación, informes de revisión a planes (documentos, correos), registros de asesorías, presentaciones									
0111.01.05	Informes de gestión	2	8	X						
	Informe a la Contraloría General de la República, comunicaciones internas o externas relacionadas									
0111.02	Metas de Gobierno									
0111.02.01	Metas de Gobierno formuladas	4	8	X						
0111.02.02	Informes de seguimiento	2	8	X						
	Impresiones del SIGOB, reportes consolidados, comunicaciones orientadas a mejoramiento o actualización de datos, comunicaciones sobre estados de avance (memorandos, correos)									
0111.02.03	Término de modificaciones	2	8	X						
	Comunicaciones internas y externas sobre ajustes, cambios de gerentes de metas, actas de reuniones específicas									
0111.02.04	Asesoría y capacitación	2	4				X			
	Convocatorias, lista de asistencia a jornadas de capacitación, informes de revisión a planes (documentos, correos), registros de asesorías, presentaciones									
0111.02.05	Informes de gestión	2	10	X						
	Informe al Congreso y comunicaciones relacionadas									
0111.03	Plan de Desarrollo Administrativo	2	4	X						
0111.03.01	Plan de desarrollo administrativo sectorial formulado	2	4	X						
	Solicitudes y respuestas de propuestas de proyectos, metas e indicadores para el plan sectorial, análisis del plan sectorial vigente, documento preliminar del plan, convocatoria y actas de comité técnico sectorial, lista de asistentes, ajustes y plan definitivo, convocatoria, acta y lista de asistentes Comité Sectorial, plan firmado por el Ministro									
0111.03.02	Informes de seguimiento	2	4	X						
	Solicitudes y respuestas de entidades del sector y del M.I., informes trimestrales de seguimiento por políticas, informes consolidados trimestrales, presentaciones, convocatorias a reunión de socialización, lista de asistentes									



Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-AD-P-01-F-01  
Versión: 01  
Fecha: 21/11/2008

OFICINA PRODUCTORA:

2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN				DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Archivo SERIE	Archivo SERIE	S	C.T.	M	E				
0111.04	Plan de mejoramiento	2	4	X							
0111.05	Comunicaciones, informes de seguimiento			X							
0111.05.01	Gestión de proyectos de inversión y Programas Misionales por funcionamiento			X							
0111.05.01	Formulación y registro de proyectos de inversión MIU	2	8	X							
0111.05.02	Formulación y registro de proyectos de inversión Sector			X							
0111.05.02	Comunicaciones de las entidades del sector sobre registro o actualizaciones de proyectos, solicitudes de viabilidades de proyectos, viabilidades de ejecución de proyectos de vigencia en curso de Oficina Asesora de Planeación			X							
0111.05.03	Seguimiento a proyectos	2	8	X							
0111.05.03	Comunicaciones a los gerentes de proyectos frente a cargue de información, reportes de seguimiento			X							
0111.05.04	Asesoría y Capacitación	2	3							X	
0111.05.04	Convocatorias, lista de asistencia a jornadas de capacitación, registros de asesorías, presentaciones										
0111.05.05	Programas misionales de funcionamiento	2	8	X							
0111.05.05.01	Formulación de programas misionales			X							
0111.05.05.02	Solicitud a Oficina Asesora de Planeación, documentos formales de formulación del programa: metodología básica-identificación, objetivos, actividades y costos, consolidado costos, indicadores, resumen programa, conceptos de viabilidad del programa			X							
0111.05.05.02	Seguimiento de programas misionales	2	8	X							
0111.05.05.02	Comunicaciones, informes de seguimiento, solicitudes y viabilidades sobre modificaciones del programa			X							



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-ADP-01-F-01  
 Versión: 01  
 Fecha: 21/11/2008

OFICINA PRODUCTORA: 2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO SERIAL	ARCHIVO SERIAL	S	C.T.	M	E			
0112	Grupo de Programación y Gestión Presupuestal 2009									
0112.01	Programación presupuestal									
0112.01.01	Anteproyecto de presupuesto de ingresos Ministerio Interior y Justicia	2	8						x	
	Formatos de cálculos de ingresos corrientes por producto, formularios fondos especiales Composición del portafolio y flujo de ingresos y gastos a 4 años; proyección de ingresos, formularios de Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Anteproyecto de Ingresos									
0112.01.02	Anteproyecto de presupuesto de gastos Ministerio Interior y Justicia	2	8						x	
	Formularios de planta de personal, certificación de nómina, servicios personales indirectos, requerimientos de gastos generales, programa general de compras, programas misionales de funcionamiento, relación de proyectos de inversión registrados en BPI									
0112.01.03	MGMP del sector	4	6	x						
	Comunicaciones con entidades del sector, anteproyectos de presupuesto y programaciones presupuestales a mediano plazo de las entidades, documento propuesta presupuestal de mediano plazo del sector, presentaciones, actas de reunión con Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación.									
0112.02	Modificaciones presupuestales Ministerio Interior y Justicia									
0112.02.01	Traslados presupuestales Ministerio Interior y Justicia	2	8						x	
	Formato de solicitud de modificación (traslado) con documento de justificación técnica, certificación de disponibilidad presupuestal, viabilidad de Departamento Nacional de Planeación en caso de proyecto de inversión, certificación de Grupo Gestión Financiera en caso de traslado para pago de vigencias expiradas, proyección de costos de nómina cuando afecte gastos de personal asociados a nómina y/o contribuciones inherentes a nómina programa general de compras ejecutado y proyectado cuando afecte gastos generales certificación de suficiencia de apropiación proyectada a 31 de diciembre de cada vigencia cuando contradicita rubro de sentencias y conciliaciones									



Tablas de Retención Documental - TRD

OFICINA PRODUCTORA:

2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Código: GD-AD-P-01-F-01

Version: 01

Fecha: 21/11/2008

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN					DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GENERAL	ARCHIVO SPECIAL	S	C.T.	M		
0112.02.02	Adiciones, reducciones y aplazamientos Ministerio Interior y Justicia	2	8	X				
	Formatos de solicitud de distribución, adición, incorporación, reducción o aplazamiento Viabilidades de Departamento Nacional de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión para distribución, adición e incorporación Certificado de disponibilidad presupuestal en caso de distribución y reducción o aplazamiento Normas o convenios que justifican la distribución Certificación de recaudo libre de afectación de recursos para adiciones Convenio o acuerdo de cooperación cuando se trata de recursos de cooperación para adición Certificación de existencia libre de afectación de recursos y convenio o contrato vigente en caso de Incorporaciones Certificación de suficiencia de apropiación cuando reduce o aplaza el rubro de sentencias y conciliaciones Autorizaciones o actos administrativos de Ministerio de Hacienda y Crédito Público							
0112.02.03	Vigencias Futuras Ministerio Interior y Justicia	4	8		X			
	Solicitud con justificación legal, técnica y económica Certificado de disponibilidad presupuestal del objeto del gasto o del proyecto de inversión objeto de la solicitud Viabilidad del Departamento Nacional de Planeación cuando se trata de proyectos de inversión Autorizaciones de Ministerio de Hacienda y Crédito Público							
0112.03	Modificaciones presupuestales Sector							
0112.03.01	Tasados presupuestales Sector	2	8	X				
	Solicitud de concepto previo favorable al trámite de aprobación por el Consejo o Junta Directiva Formato de solicitud de modificación (traslado) con documento de justificación técnica, certificado de disponibilidad presupuestal, viabilidad de Departamento Nacional de Planeación en caso de proyecto de inversión, certificación de Grupo Gestión Financiera en caso de traslado para pago de vigencias expiradas, proyección de costos de nómina cuando afecte gastos de personal asociados a nómina y/o contribuciones inherentes a nómina programa general de compras ejecutado y proyectado cuando afecte gastos generales certificación de suficiencia de apropiación proyectada a 31 de diciembre de cada vigencia cuando contracredita rubro de sentencias y conciliaciones							
0112.03.02	Adiciones, reducciones y aplazamientos Sector	2	8	X				
	Formatos de solicitud de distribución, adición, incorporación, reducción o aplazamiento Viabilidades de Departamento Nacional de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión para distribución, adición e incorporación Certificado de disponibilidad presupuestal en caso de distribución y reducción o aplazamiento Normas o convenios que justifican la distribución Certificación de recaudo libre de afectación de recursos para adiciones Convenio o acuerdo de cooperación cuando se trata de recursos de cooperación para adición Certificación de existencia libre de afectación de recursos y convenio o contrato vigente en caso de Incorporaciones Certificación de suficiencia de apropiación cuando reduce o aplaza el rubro de sentencias y conciliaciones							



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-AD-P-01-F-01  
 Versión: 01  
 Fecha: 21/11/2008

OFICINA PRODUCTORA: 2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO GESTIÓN	S	C.T.	M	E		
0112.03.03	Vigencias Futuras Sector	4	8	X					
	Solicitud con justificación legal, técnica y económica Certificado de disponibilidad presupuestal del objeto del gasto o del proyecto de inversión objeto de la solicitud Viabilidad o concepto del Departamento Nacional de Planeación cuando se trata de proyectos de inversión								
0112.04	Ejecución Presupuestal Ministerio Interior y Justicia								
0112.04.01	Informes y reportes Ministerio Interior y Justicia	4	8	X					
	Acto Administrativo de desagregación de apropiaciones Decreto de Liquidación, programación de compromisos del Ministerio, Informes de seguimiento mensual, presentaciones, rendición cuentas de encargos fiduciarios								
0112.04.02	Memorando de Entendimiento								
0112.05	Ejecución Presupuestal Sector								
0112.05.01	Informes y reportes Derechos de Autor	4	8	X					
	Presentaciones, informes, reportes								
0112.05.02	Informes y reportes Corporación Nasakiwe	4	8	X					
	Presentaciones, informes, reportes								
0112.05.03	Informes y reportes Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	4	8	X					
	Presentaciones, informes, reportes								
0112.05.04	Informes y reportes Superintendencia de Notariado y Registro	4	8	X					
	Presentaciones, informes, reportes								
0112.05.05	Informes y reportes Dirección Nacional de Estupefacientes	4	8	X					
	Presentaciones, informes, reportes								
0112.05.06	Informes y reportes Imprenta Nacional de Colombia	4	8	X					
	Presentaciones, informes, reportes								
0112.05.07	Asesoría y Capacitación	2	3					X	





Ministerio del Trabajo y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

OFICINA PRODUCTORA:

2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Código: GD-AD-P-01-F-01  
 Versión: 01  
 Fecha: 21/11/2008

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E		
0113.08	Documentos Obsoletos				X				
	Listado Maestro de Control de Documentos obsoletos								
	Documentos obsoletos por procesos								
	Solicitud de modificación a documentación del SIGI								
0113.09	Estructura Organizacional de Ministerio del Interior y de Justicia					X			
	Estructura Orgánica y Funcional								
	Estructura organizacional por procesos								
0113.10	Planeación del SIGI					X			
	Diagnóstico SIGI								
	Plan de Implementación y mantenimiento del SIGI								
	Otros diagnósticos de procesos								
0113.11	Procesos y Subprocesos del MIA Vigentes								
0113.11.01	Planeación y Direccionamiento					X			
0113.11.02	Sistema Integrado de Gestión Institucional					X			
	Administración del Sistema Integrado de Gestión Institucional.								
0113.11.03	Comunicaciones y divulgación institucional					X			
	Comunicación Interna y Externa								
	Coordinación y Promoción de Mecanismos de Participación Ciudadana								
0113.11.04	Formulación y Adopción de Políticas					X			
0113.11.05	Diseño de Normas					X			
0113.11.06	Aplicación de Normas					X			
	Acceso a la Justicia								
	Asuntos Indígenas, Minorías y ROM								
	Asuntos para comunidades Negras, Afro colombianas, Raizales y Palenqueras								
	Defensa Jurídica del Estado								
	Democracia y Participación Ciudadana								
	Derechos Humanos								
	Extradiciones								
	Gestión del Riesgo para la Prevención y Atención de Desastres								
	Gobernabilidad Territorial								
	Infraestructura para la Justicia, Seguridad y Convivencia Ciudadana								
	Justicia Formal y del Derecho								
	Justicia Transicional								
	Ordenamiento Jurídico								
	Política Criminal y Penitenciaria								
	Política de Lucha contra las Drogas y Actividades Relacionadas								
0113.11.07	Seguimiento, control y vigilancia					X			
	Acceso a la Justicia								
	Democracia y Participación Ciudadana								
	Política Criminal y Penitenciaria								
0113.11.08	Gestión del Talento Humano					X			
	Desarrollo del Talento Humano								
	Reclutamiento y Control								
0113.11.09	Gestión de Asuntos Administrativos					X			
	Gestión de Bienes								
	Gestión de servicios								





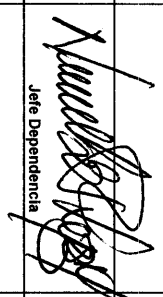
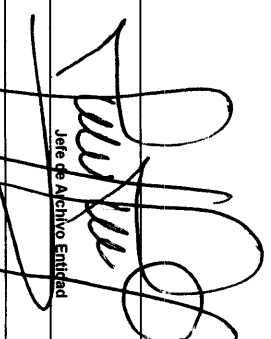
Ministerio del Poder Judicial  
 República y Orden

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-AD-P-01-F-01  
 Versión: 01  
 Fecha: 21/11/2008

OFICINA PRODUCTORA: 2010

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO GENERAL	S	C.T.	M	
0113.11.10	Gestión de Recursos Tecnológicos				X		
0113.11.11	Gestión Financiera y Contable				X		
0113.11.12	Gestión Documental				X		
0113.11.13	Gestión de Asuntos Jurídicos				X		
	Actuaciones Administrativas						
	Control Disciplinario Interno						
	Gestión de lo Contencioso						
	Asuntos Religiosos y Entidades Extranjeras						
0113.11.14	Gestión de Contratación Pública				X		
0113.11.15	Gestión de Cooperación Internacional				X		
0113.12	Trámites				X		
	Actas						
	Capacitaciones						
	comunicaciones trámites						
	Gobierno en línea						
	Informes de seguimiento de trámites						
	plan de racionalización de trámites						
CONVENCIÓNES:		Fecha Aprobación					
S	SELECCIÓN NAR, DEPURAR CONSERVACIÓN C.T. TOTAL	Nubia Patricia López					
M	MICROFILM SCANNEAR, ETC.	 Jefe Dependencia					
E	ELIMINACIÓN	 Jefe de Archivo Entidad					



Ministerio de Interior y de Justicia

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y GRUPOS DE TRABAJO**

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E			
0330.01	JUSTICIA TRANSICIONAL									
0330.01	PETICIONES Y CONSULTAS DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL	2	13	X						Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0330.01.01	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo (Petición del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: e-mail, Fax, Memo, Oficio, Personal, Teléfono, etc.) EXTERNA									
0330.01.02	Comunicaciones Oficiales del Ministerio. Carpetas organizadas alfabéticamente. INTERNA									
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente									
0330.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL	2	18	X						Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.									
0330.03	CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS MISIONALES A CARGO	2	13	X						Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0330.03.01	GESTIÓN DE LA POLÍTICA EN MATERIA DE VICTIMAS Y TESTIGOS									
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Gestión de la Política en materia de Víctimas y Testigos									
0330.03.02	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ									
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Gestión y Seguimiento a la Ley de Justicia y Paz.									
0330.04	INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y ANALISIS	2	13	X						Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Informes que se le solicitan los órganos de control externos e internos sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza están dentro su ámbito.									



Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E		
0330.06	PLANES Y PROGRAMAS DE JUSTICIA TRANSICIONAL	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0330.07	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE JUSTICIA TRANSICIONAL	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0330.08	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE JUSTICIA TRANSICIONAL	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0330.09	TUTELAS	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0331.01	GESTION DE LA POLITICA EN MATERIA DE VICTIMAS Y TESTIGOS	2	13	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
0331.01.01	EXTERNA								
0331.01.02	INTERNA								
0331.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA EN MATERIA DE VICTIMAS Y TESTIGOS	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al



Ministerio del Interior y de Justicia

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y GRUPOS DE TRABAJO**

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E		
0331.02.01	SUBCOMITÉ DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.								
0331.03	INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y ANALISIS	2	13	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Informes que se le soliciten los órganos de control externos e internos sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro su ámbito.								
0331.04	PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA EN MATERIA DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los planes y programas como: Plan de Acción, Operativo e Indicativo, etc.								
0331.04.01	PROGRAMA DE CAPACITACION								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Programas de Capacitación								
0331.04.02	PROGRAMA DE REPARACION POR VIA ADMINISTRATIVA								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Programas de Reparación por Via Administrativa.								
0331.04.03	PROGRAMA DE RESTITUCIÓN DE BIENES								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Programas de Reparación por Via Administrativa.								
0331.05	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA EN MATERIA DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los políticas y estrategias como: Diagnóstico, Evaluación y Seguimiento de Políticas y Estrategias.								
0331.05.01	PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Protocolo de Víctimas y Testigos.								
0331.06	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al



Ministerio del Interior y de Justicia

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y GRUPOS DE TRABAJO**

CÓDIGO	SERIE	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E		
	<b>SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES</b>								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.								
0331.07	<b>TUTELAS</b>	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las Tutelas como: Texto de tutela, Respuestas y Documentos anexos.								
0332	<b>GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ</b>								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo (Peticiones del MJJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: e-mail, Fax, EXTERNA								
0332.01	<b>PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ</b>	2	13	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo (Peticiones del MJJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: e-mail, Fax, EXTERNA								
0332.01.01	<b>EXTERNA</b>								
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio. Carpetas organizadas alfabéticamente.								
0332.01.02	<b>INTERNA</b>								
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente.								
0332.02	<b>COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ</b>	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.								
0332.01.01	<b>COMISIÓN NACIONAL DE REPARACIÓN Y RECONCILIACIÓN - CNRR</b>								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.								
0332.01.02	<b>COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE JUSTICIA Y PAZ</b>								
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.								
0332.03	<b>EXPEDIENTES DE INDULTOS Y AMNISTIAS</b>	4	16	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Indultos como: Antecedentes, Postulaciones, Actas de postulados, etc.								
0332.04	<b>INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y ANALISIS</b>	2	13	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Informes que se le solicitan los órganos de control externos e internos sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro su ámbito.								
0332.06	<b>PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ</b>	2	18	X					Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al



Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICIAL	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0332.06	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ			2	18	X		Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
0332.07	PROCESOS DE REINSECCIÓN Y RESOCIALIZACIÓN DESMOVILIZADOS			4	16	X		Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0332.08	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE LEY DE JUSTICIA Y PAZ			2	18	X		Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
0332.09	TUTELAS			2	18	X		Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
CONVENCIÓNES: S SELECCIONAR, DEPURAR CONSERVAR EN SU TOTALIDAD C.T. TOTALIDAD R MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC. E ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, D.C.		22	Dic.	2009		
		Firma		Firma				
		Maria del Pilar Serrano Bdeñdia Presidente Comité Archivo		Heidi Abuchaibe Abuchaibe Directora de Justicia Transicional				Luis Herratt Ochoa Dossa Secretario Comité Archivo