
 Interior	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO					
	FORMATO	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL					
FONDO:		MINISTERIO DE GOBIERNO					
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA:		4000 / DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD					
SUBSECCIÓN / UNIDAD PRODUCTORA:		4000 / DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD					
PERIODO:		12° DOCEAVO (Diciembre 28 de 1990 - Julio 21 de 1995)					
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES - ASUNTOS	TIEMPOS DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
4000.02	ACTAS						
4000.02.14	ACTAS CONSEJO NACIONAL DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	20 AÑOS	X	-	X	-	Las actas de reunión son los documentos a través de los cuales se deja constancia por escrito, de todos los puntos tratados y de todas las decisiones adoptadas durante las sesiones llevadas a cabo por el Consejo Nacional de Integración y Desarrollo de la Comunidad en su calidad de órgano de consulta, asesoría y coordinación del Ministerio de Gobierno para la promoción y fomento de las organizaciones comunitarias con finalidades de convivencia ciudadana, participación y desarrollo. Esta agrupación posee altos valores históricos ya que consigna la toma de decisiones para el cabal cumplimiento de la misionalidad de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
4000.02.22	ACTAS DE REUNIÓN	15 AÑOS	X	-	X	-	La subserie Actas de reunión constituye aquellos documentos a través de los cuales se deja constancia por escrito, de todos los puntos tratados y de todas las decisiones adoptadas durante una reunión, con la intención de registrar y certificar todo lo acontecido a lo largo de la misma. Es una agrupación que no desarrolla valores de carácter histórico, sin embargo dada su baja producción en los inventarios se da como disposición final la conservación documental. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.

4000.06.	ANTEPROYECTOS DE INVERSIÓN						
4000.06.	ANTEPROYECTOS DE INVERSIÓN	20 AÑOS	X	-	X	-	El anteproyecto de inversión es una propuesta de proyecto donde son trazadas o esbozadas las líneas fundamentales que se pretenden desarrollar posteriormente en el proyecto y el cual es presentado con el fin de obtener viabilidad para la asignación de recursos y ejecución de los mismos. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, acorde con la disposición, se establece con base en lo mencionado anteriormente y el volumen documental la conservación total de los documentos en su soporte original. La presente agrupación documental carece de valores secundarios, no obstante, el volumen documental es bajo según los registros del inventario documental, la cantidad de asuntos diferentes evidenciados y las malas prácticas en la organización y clasificación de la información, se establece la mencionada disposición final (Conservación total). La dependencia responsable de la gestión documental realizara el proceso de digitalización conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. Se realizará la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin.
4000.19	CORRESPONDENCIA						
4000.19	CORRESPONDENCIA	20 AÑOS	X	-	X	-	La serie Correspondencia representa los diferentes tipos de comunicaciones oficiales, recibidas, enviadas e internas, la información contenida en los documentos contiene las actuaciones administrativas desempeñadas por el área en cumplimiento de sus funciones. Esta documentación obtuvo valores primarios como el administrativo. Una vez revisados los registros se evidencia gran variedad de asuntos o temas como correspondencia enviada desde digidec a las promotoras regionales, juntas de acción comunal, distintos ministerios, como el de gobierno, secretario de presidencia, alcaldías y entes regionales, oficio con directorio de distintas j.a.c.. de las diferentes regionales, directorio bibliotecas públicas de bogotá, folleto seminario derechos sociales, económicos y culturales, formatos propuestas de entidades privadas, propuesta corvivir "programa de fortalecimiento socio-empresarial para empresas asociativas", informe de comisión visita municipios cundinamarca, comunicados asignación de recursos fondo de desarrollo comunal, comunicados asignación de recursos, comunicados autorizando compra insumos, firmados por director de digidec o el asistente administrativo. El tiempo de retención en el archivo central será de 20 años. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, acorde con la disposición, se establece con base en lo mencionado anteriormente y el volumen documental la conservación total de los documentos en su soporte original. La presente agrupación documental carece de valores secundarios, no obstante, el volumen documental es bajo según los registros del inventario documental, la cantidad de asuntos diferentes evidenciados y las malas prácticas en la organización y clasificación de la información, se establece la mencionada disposición final (Conservación total). La dependencia responsable de la gestión documental realizara el proceso de digitalización conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. Se realizará la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin.

4000.27	INFORMES						
4000.27.67	INFORMES A ENTES DE CONTROL	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie documental en la que se condensan los Informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Se dispone su Conservación total por ser un documento sumario, con información exclusiva que posee importancia colectiva y registra acontecimientos coyunturales. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
4000.27.75	INFORMES DE ASISTENCIA TÉCNICA	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie que agrupa los informes generados en virtud de las asesorías y apoyo técnico proporcionado a la entidades oficiales, privadas o internacionales ejecutoras de políticas del sector Gobierno, con el fin de direccionar la planeación, seguimiento y ejecución de planes, programas, proyectos, en cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Esta agrupación tiene altos valores administrativos ya que cumplen la función de apoyo a funciones misionales ,adquiere algunos valores secundarios de carácter histórico y patrimonial dado que evidencia el desarrollo de la gestión administrativa, así como el aporte a la cultura y a la investigación, por su contenido de seguimiento, control, teniendo en cuenta que su producción es escasa en este periodo, se recomienda la Conservación Total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
4000.27.80	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	15 AÑOS	X	-	X	-	La subserie refleja el consolidado de las actuaciones administrativas y financieras derivadas de la distribución y ejecución presupuestal de los recursos asignados para funcionamiento e inversión, en el cual se reflejan los compromisos, las obligaciones o cuentas por pagar y los pagos realizados por la entidad. Esta agrupación adquiere algunos valores históricos para la entidad y la historia de la política económica del Estado Colombiano, por lo cual se determinó Conservación Total como Disposición final. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
4000.27.81	INFORMES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	20 AÑOS	X	-	X	-	Esta subserie compila los informes de actividades y gestiones realizadas en cumplimiento a las funciones que ejercen las diferentes entidades pública privadas, del orden nacional, departamental, municipal y local, los cuales son objeto de evaluación y seguimiento por parte del Ministerio con el fin de apoyar y promover la organización, y eficacia en la gestión de los recursos, del funcionamiento y de las gestiones desarrolladas en virtud de la ejecución de las políticas públicas implementadas. Esta subserie evidencia el cumplimiento de las funciones misionales, la vigilancia y control sobre los recursos públicos y sobre las diferentes políticas implementadas para el desarrollo del país, desarrolla valores secundarios de carácter histórico que sirven como fuente para la investigación. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.

4000.27.82	INFORMES DE GESTIÓN	15 AÑOS	X	-	X	-	El informe de gestión es un documento que resume y recopila las actividades y gestiones realizadas como resultado del cumplimiento a las funciones asignadas, las cuales se desarrollan durante un período de tiempo determinado bien sea trimestral, semestral, anual o por actividad desempeñada. Esta agrupación desarrolla valores secundarios toda vez que representa el cumplimiento a objetivos y metas trazados en la entidad, dada la práctica de la época la documentación producida bajo esta serie se evidencia en todas las unidades administrativas como un insumo para reportar los resultados de la ejecución de sus funciones en el ámbito misional como de apoyo y que aportan elementos para la investigación sobre la diversidad funcional de la entidad, razón por la cual se considera de Conservación Total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
4000.27.92	INFORMES DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie que contiene los informes de seguimiento, en los cuales se registra el estado, avance y monitoreo de las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución técnica y financiera de los proyectos de inversión ejecutados a través de las diferentes entidades del orden nacional, departamental, municipal y local, así como los desarrollados con recursos destinados por organismos internacionales. La agrupación presenta valores históricos y culturales, son documentos que describen los planes, programas y proyectos de la entidad y deben ser conservados, como elementos de valor para la investigación sociocultural del país. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
4000.43	PLANES						
4000.43.124	PLANES DE DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO	20 AÑOS	X	-	X	-	El Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario es el principal instrumento de planificación y de gestión de la organización comunal en Colombia. Este busca que la comunidad proponga acciones que permitan dar solución a sus múltiples necesidades para lograr un mejoramiento en la calidad de vida de sus habitantes, en concordancia con las necesidades de la población y deben adecuarse a las políticas generales establecidas por el Gobierno. Esta agrupación posee algunos valores de índole histórico y cultural ya que permiten evidenciar las iniciativas de las comunidades frente a las políticas emanadas por el Ministerio, actuaciones que se consideran importantes para la reconstrucción de la memoria institucional. razón por la cual se considera su conservación total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.

4000.49	PROGRAMAS						
4000.49.138	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	20 AÑOS	X	-	X	-	La subserie condensa la planeación y formulación de estrategias para orientar la capacitación, formación y adiestramiento de los diferentes organismos de acción comunal y su extensión a todo el territorio colombiano que brinde a las comunidades los instrumentos y mecanismos para alcanzar la participación ciudadana y comunitaria en materia de organización comunal con el fin de promover el desarrollo integral de las comunidades y de la población indígena, para incorporar a la comunidad nacional. Esta agrupación posee valores secundarios de carácter histórico y cultural dado que evidencia el inicio e institucionalización de la acción Comunal en Colombia, esta documentación constituye la base fundamental de todo el proceso de Desarrollo de la comunidad, representa el trabajo comunitario en el país en función de las estrategias y políticas públicas del Gobierno, por tal razón se recomienda la Conservación Total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
4000.49.139	PROGRAMAS DE CENSO COMUNAL	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie que agrupa el resultado de la medición y el análisis cualitativo y cuantitativo de la organización comunal, sus diferentes comportamientos organizativos y participativos para el manejo de información y oportuna toma de decisiones en la definición de políticas. La subserie adquiere valores de carácter histórico y cultural dado que evidencia las diferentes formas de Organización Comunitaria que se dan en el país y la evolución de las acciones impartidas por el Ministerio para la formulación de políticas que benefician la comunidad, razón por la cual se considera su conservación total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
METODOLOGIA DE DILIGENCIAMIENTO - (CONVENCIONES)		Para diligenciar la columna de disposición final indique con una "X" según corresponda: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección.					
<div><div> FIRMA RESPONSABLE GRUPO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL</div><div> FIRMA SECRETARIO GENERAL FECHA DE APROBACIÓN: 20/12/2024</div></div>							