



MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Grupo de Archivo Central
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

2.5.1 SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y GRUPO DE POLÍTICA INDÍGENA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				ACCESIBILIDAD	PROCEDIMIENTOS
		GESTION CENTRAL	ARCHIVO ARCHIVO	C.T.	E	M	S		
2.5.1.01	ACTAS	4	16	X				LIBRE	
2.5.1.01.1	Actas de la Comisión de Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas								
	• Actas								
	• Denuncias								
	• Propuestas								
	Actas de la Mesa Permanente de Concertación								
2.5.1.01.2	• Actas	4	16	X				LIBRE	
	• Convocatoria								
	• Texto del proyecto, ley o Acto Legislativo								
	• Texto de los comentarios al proyecto								
	CERTIFICACIONES DE RECONOCIMIENTO ÉTNICO PARA TRAMITACIÓN DE LA LIBRETA MILITAR								
2.5.1.02	• Solicitud	4	4		X			LIBRE	El original sirve para el trámite ante el Ministerio de Defensa.
	• Constancia de la autoridad tradicional indígena								
	• Certificación								
2.5.1.03	CONCEPTOS SOBRE MANEJO DE TRANSFERENCIAS	4	16		X			LIBRE	
	• Solicitud								
	• Concepto								
2.5.1.04	PROGRAMA INDEMNIZACIÓN DE TIERRAS DEL NORTE DEL CAUCA	2	18	X				LIBRE	
	• Certificado de disponibilidad presupuestal								
	• Copia convenio RED SOLIDARIDAD								
	• Copia Escrituras								
	• Actas de entrega terrenos								
2.5.1.05	PROYECTOS INTERADMINISTRATIVOS	4	16				X	LIBRE	Dejar el 1% cada 4 años
	• Solicitud								
	• Perfil del proyecto								
	• Trámite de gestión interadministrativa								
	• Seguimiento								

C.T = CONSERVACION TOTAL E = ELIMINACION M = MICROFILM S = SELECCIÓN P= PERMANENTE