

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

100

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DESPACHO MINISTRO Y ASESORES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
--	DESPACHO MINISTRO Y ASESORES									
100.1	CONCEPTOS Y CONSULTAS DEL DESPACHO MINISTRO	2	28	x			x		Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años	
	Consecutivo								Organización Numérico-Cronológico	
100.1.1	Externa								Organizado Alfabéticamente	
	Con el Sector Oficial, Privado, Instituciones y Otros. COMO POR EJEMPLO									
100.1.1.1	Alcaldía de Bogotá									
100.1.1.2	Consejo Nacional Electoral									
100.1.1.3	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC									
100.1.1.4	Ministerio...									
100.1.1.n	Traslado a la entidad u oficina competente o Correspondencia recibida sin trámite para la Dirección									
100.1.2	Interna								Organización jerárquica	
	Con las Dependencias del Ministerio.									
100.1.2.1	Despacho Del Ministro Y Asesores									
100.1.2.2	Programa para la Reincorporación a la Vida Civil de las Personas y Grupos Alzados en Armas									
100.1.2.3	Grupo De Gestión De Seguridad									
100.1.2.4	Grupo De Gestión De Transportes									
100.1.2.5	Oficina Asesora De Planeación									
100.1.2.6	Oficina De Asuntos De Cooperación Internacional									
100.1.2.7	Oficina De Control Interno									
100.1.2.8	Despacho Del Viceministro Del Interior									
100.1.2.9	Despacho Del Viceministro De Justicia									
100.1.2.10	Secretaria General									
100.1.2.11	Grupo De Control Disciplinario Interno									
100.1.2.12	Grupo De Gestión Administrativa									
100.1.2.13	Grupo De Gestión De Sistemas E Informatica									
100.1.2.14	Grupo De Gestión Financiera Y Contable									
100.1.2.15	Grupo De Gestión Humana									

127

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

100

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DESPACHO MINISTRO Y ASESORES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E	
100.1.2.16	Oficina Asesora Jurídica								
100.1.2.17	Dirección De Acceso A La Justicia								
100.1.2.18	Dirección De Asuntos Políticos Y Electorales								
100.1.2.19	Dirección De Asuntos Territoriales Y Orden Publico								
100.1.2.20	Dirección De Defensa Judicial De La Nación								
100.1.2.21	Dirección De Derechos Humanos								
100.1.2.22	Dirección De Etnias								
100.1.2.23	Dirección De Infraestructura								
100.1.2.24	Dirección De Prevencion Y Atención De Desastres								
100.1.2.25	Dirección Del Ordenamiento Jurídico								
100.2	INFORMES QUE RINDEN AL MINISTRO	2	28	x			x		Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
100.2.1	De las Dependencias y Direcciones								
100.2.2	De Entidades Adscritas								
	Dirección de Derechos de Autor								
	Dirección Nacional de Estupefacientes								
	Imprenta Nacional								
	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC								
	Nasa Kiwe								
	Superintendencia de Notariado y Registro								
100.3	CONGRESO DE LA REPUBLICA	2	28	x			x		Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Oficios, proposiciones, cuestionarios, respuestas								
S	SELECCIONAR, DEPURAR								
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL								
R	REPRODUCCIÓN DISCO OPTICO, MICROFILM, ETC.								
A.H.	ARCHIVO HISTÓRICO								
E	ELIMINACIÓN								

29 OCT. 2004

FECHA DE APROBACIÓN

HONORIO MIGUEL HENRÍQUEZ PINEDO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ARCHIVO

JULIA NOHELIA TELLEZ VANEGAS
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA