

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

100

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

GRUPO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E	
102	GRUPO GESTIÓN DE SEGURIDAD								
102.1	CONCEPTOS Y CONSULTAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD	2	13	x			x		Seleccionar y conservar solo la documentación de valor y remitir al AGN a los 30 años
	Consecutivo (Si lo tienen)								Organización Numérico-Cronológico
102.1.1	Externa								Organizado Alfabéticamente
	Con el Sector Oficial, Privado, Instituciones y Otros. COMO POR EJEMPLO								
102.1.1.1	Alcaldía de Bogotá								
102.1.1.2	Consejo Nacional Electoral								
102.1.1.3	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC								
102.1.1.4	Ministerio...								
102.1.1.n	Traslado a la entidad u oficina competente o Correspondencia recibida sin trámite para la Dirección								
102.1.2	Interna								Organización jerárquica
	Con las Dependencias del Ministerio.								
102.1.2.1	Despacho Del Ministro Y Asesores								
102.1.2.2	Programa para la Reincorporación a la Vida Civil de las Personas y Grupos Alzados en Armas								
102.1.2.3	Grupo De Gestión De Seguridad								
102.1.2.4	Grupo De Gestión De Transportes								
102.1.2.5	Oficina Asesora De Planeación								
102.1.2.6	Oficina De Asuntos De Cooperación Internacional								
102.1.2.7	Oficina De Control Interno								
102.1.2.8	Despacho Del Viceministro Del Interior								
102.1.2.9	Despacho Del Viceministro De Justicia								
102.1.2.10	Secretaria General								
102.1.2.11	Grupo De Control Disciplinario Interno								
102.1.2.12	Grupo De Gestión Administrativa								
102.1.2.13	Grupo De Gestión De Sistemas E Informatica								
102.1.2.14	Grupo De Gestión Financiera Y Contable								
102.1.2.15	Grupo De Gestión Humana								

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

100

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

GRUPO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
102.1.2.16	Oficina Asesora Jurídica									
102.1.2.17	Dirección De Acceso A La Justicia									
102.1.2.18	Dirección De Asuntos Políticos Y Electorales									
102.1.2.19	Dirección De Asuntos Territoriales Y Orden Publico									
102.1.2.20	Dirección De Defensa Judicial De La Nación									
102.1.2.21	Dirección De Derechos Humanos									
102.1.2.22	Dirección De Etnias									
102.1.2.23	Dirección De Infraestructura									
102.1.2.24	Dirección De Prevencion Y Atención De Desastres									
102.1.2.25	Dirección Del Ordenamiento Jurídico									
102.2	CONDUCTORES, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS	5	10						Seleccionar y conservar solo la documentación de valor y remitir al AGN a los 30 años	
102.3	ESQUEMAS DE SEGURIDAD	5	15						CONFIDENCIAL	
102.4	INFORMES DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD	2	28	x			x		Seleccionar y conservar solo la documentación de valor y remitir al AGN a los 30 años	
S	SELECCIONAR, DEPURAR	29 OCT. 2004 FECHA DE APROBACIÓN HONORIO MIGUEL HENRÍQUEZ PINEDO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ARCHIVO							JULIA NOHELIA TELLEZ VANEGAS GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL									
R	REPRODUCCIÓN DISCO OPTICO, MICROFILM, ETC.									
A.H.	ARCHIVO HISTÓRICO									
E	ELIMINACIÓN									