

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

403

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMATICA

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E	
403	SISTEMAS E INFORMATICA								
403.1	CONCEPTOS Y CONSULTAS DE SISTEMAS E INFORMATICA	2	8	X		X			Seleccionar y conservar un 10% de VALOR, reproducir y eliminar a los 10 años.
	Consecutivo								Organizado Numérico-Cronológico
403.1.1	Externa								Organizado Alfabéticamente
	Con el Sector Oficial, Privado, Instituciones y Otros. COMO POR EJEMPLO								
403.1.1.1	Alcaldía de Bogotá								
403.1.1.2	Consejo Nacional Electoral								
403.1.1.3	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC								
403.1.1.4	Ministerio...								
403.1.1.n	Traslado a la entidad u oficina competente o Correspondencia recibida sin trámite para la Dirección								
403.1.2	Interna								Organización jerárquica
	Con las Dependencias del Ministerio.								
403.1.2.1	Despacho Del Ministro Y Asesores								
403.1.2.2	Programa para la Reincorporación a la Vida Civil de las Personas y Grupos Alzados en Armas								
403.1.2.3	Grupo De Gestión De Seguridad								
403.1.2.4	Grupo De Gestión De Transportes								
403.1.2.5	Oficina Asesora De Planeación								
403.1.2.6	Oficina De Asuntos De Cooperación Internacional								
403.1.2.7	Oficina De Control Interno								
403.1.2.8	Despacho Del Viceministro Del Interior								
403.1.2.9	Despacho Del Viceministro De Justicia								
403.1.2.10	Secretaria General								
403.1.2.11	Grupo De Control Disciplinario Interno								
403.1.2.12	Grupo De Gestión Administrativa								
403.1.2.13	Grupo De Gestión De Sistemas E Informatica								
403.1.2.14	Grupo De Gestión Financiera Y Contable								
403.1.2.15	Grupo De Gestión Humana								

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARÍA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Área de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

403

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO-RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
403.1.2.16	Oficina Asesora Jurídica									
403.1.2.17	Dirección De Acceso A La Justicia									
403.1.2.18	Dirección De Asuntos Políticos Y Electorales									
403.1.2.19	Dirección De Asuntos Territoriales Y Orden Publico									
403.1.2.20	Dirección De Defensa Judicial De La Nación									
403.1.2.21	Dirección De Derechos Humanos									
403.1.2.22	Dirección De Etnias									
403.1.2.23	Dirección De Infraestructura									
403.1.2.24	Dirección De Prevencion Y Atención De Desastres									
403.1.2.25	Dirección Del Ordenamiento Jurídico									
403.2	CAPACITACION INFORMATICA	2	3					X		Eliminar después de 5 años de radicado
	Solicitudes, estadísticas. Informes, Etc.									
403.3	INFORMES	2	8	X						Seleccionar y conservar un 10% de VALOR, reproducir y eliminar a los 10 años.
403.3.1	De Gestión: Secretaria General, Oficina de Control Interno y Oficina de Planeación.									
403.3.2	A órganos de Control Externos: Procuraduría y Contraloría.									
403.3.3	Supervisión de Contratos	5	10							
403.4	LICENCIAS Y MANUALES DE SOFTWARE	10	20	X						Seleccionar y destruir las copias para conservar solo originales o copias únicas de VALOR legal.
	Licencias, Manuales, Registros, Etc.									
403.5	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	2	3					X		Eliminar después de 5 años de radicado
	Peticiones, Inventarios, Estadísticas, etc.									
404.6	PLAN DE NECESIDADES DE EQUIPOS Y PROGRAMAS	2	3					X		Eliminar después de 5 años de radicado
	Solicitudes, estadísticas. Informes, Etc.									
403.7	PROPUESTAS, PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE INFORMATICA	2	13	X		X				Seleccionar y destruir las copias para conservar solo originales o copias únicas de VALOR legal para reproducir.
	Anteproyectos, Reformas, Proyectos, etc.									

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

403

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMATICA

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
403.8	PLANES	2	13	X		X			Seleccionar y destruir las copias para conservar solo originales o copias únicas de VALOR legal para reproducir.	
	Estrategico. Operativo e indicativo									
S	SELECCIONAR, DEPURAR	29 OCT. 2004 FECHA DE APROBACIÓN HONORIO MIGUEL HENRIQUEZ 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									