

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

600

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
600	ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES									
600.1	CONCEPTOS Y CONSULTAS ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES	2	8	X					X	Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.
	Consecutivo (Si lo tienen)									Organizado Numérico-Cronológico
600.1.1	Externa									Organizado Alfabéticamente
	Con el Sector Oficial, Privado, Instituciones y Otros.									
600.1.1.1	Comando General de las Fuerzas Militares D3 EMC									
600.1.1.2	Congreso de la República (Senado, Cámara)									
600.1.1.3	Consejo Nacional Electoral									
600.1.1.4	Consejo Superior de la Judicatura									
600.1.1.5	Contraloría General de la República									
600.1.1.6	Das									
600.1.1.7	Defensoría del Pueblo									
600.1.1.8	Fiscalía General de la Nación									
600.1.1.9	Ministerio...									
600.1.1.10	Presidencia de la República									
600.1.1.11	Procuraduría General de la Nación									
600.1.1.12	Registraduría Nacional del Estado Civil									
600.1.1.13	Traslado a la entidad u oficina competente o Correspondencia recibida sin trámite para la Dirección									
600.1.2	Interna									Organización jerárquica
	Con las Dependencias del Ministerio.									
600.1.2.1	Despacho Del Ministro Y Asesores									
600.1.2.2	Programa para la Reincorporación a la Vida Civil de las Personas y Grupos Alzados en Armas									
600.1.2.3	Grupo De Gestión De Seguridad									
600.1.2.4	Grupo De Gestión De Transportes									
600.1.2.5	Oficina Asesora De Planeación									
600.1.2.6	Oficina De Asuntos De Cooperación Internacional									
600.1.2.7	Oficina De Control Interno									
600.1.2.8	Despacho Del Viceministro Del Interior									

182

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

600

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OPICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
600.1.2.9	Despacho Del Viceministro De Justicia									
600.1.2.10	Secretaria General									
600.1.2.11	Grupo De Control Disciplinario Interno									
600.1.2.12	Grupo De Gestión Administrativa									
600.1.2.13	Grupo De Gestión De Sistemas E Informatica									
600.1.2.14	Grupo De Gestión Financiera Y Contable									
600.1.2.15	Grupo De Gestión Humana									
600.1.2.16	Oficina Asesora Jurídica									
600.1.2.17	Dirección De Acceso A La Justicia									
600.1.2.18	Direccion De Asuntos Políticos Y Electorales									
600.1.2.19	Dirección De Asuntos Territoriales Y Orden Publico									
600.1.2.20	Dirección De Defensa Judicial De La Nación									
600.1.2.21	Dirección De Derechos Humanos									
600.1.2.22	Dirección De Etnias									
600.1.2.23	Dirección De Infraestructura									
600.1.2.24	Dirección De Prevencion Y Atención De Desastres									
600.1.2.25	Dirección Del Ordenamiento Jurídico									
600.2	CENTRO DE ESTUDIOS APLICADOS CONSTITUCIONALES, JUDICIALES Y POLITICOS	3	7	X					Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
600.2.1	Centro de Estudios Aplicados			X						
600.2.2	Convenio Universidad Georgetown				X					
600.2.3	Concejos en Contacto			X						
600.3	ESTUDIOS E INFORMES SOBRE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES	2	8	X				X	Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
600.3.1	A oficinas de Control interno y Planeación									
600.3.2	A órganos de Control Externos: Procuraduría y Contraloría.									
600.3.3	De Gestión.									
600.4	NORMATIVIDAD DE LA DEPENDENCIA Y CONSULTA	5						X	Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
600.3.1	Circulares								No se remiten al Archivo	
600.3.2	Comisión de seguimiento electoral								No se remiten al Archivo	
600.3.3	Compendio Electoral: Directivas, Resoluciones, Circulares para elecciones 200X								No se remiten al Archivo	

12

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

600

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
600.3.4	Convenio Andres Bello	3	27		X				Despues de 30 años remitir al AGN	
600.3.5	Inventarios								No se remiten al Archivo	
600.3.6	Sindicaro del Ministerio								No se remiten al Archivo	
600.5	PARTICIPACION CIUDADANA	2	8	X			X		Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
600.5.1	Acción Comunal Confederación, Federación, B43									
600.5.2	Control Social a la Gestión Pública									
600.5.2.1	Control Social Proyect CAF									
600.5.2.3	Veedurias Ciudadanas									
600.6	PARTIDOS POLITICOS Y PROCESOS ELECTORALES	2	8	X			X		Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
	Conceptos y consultas de partidos políticos y electorales									
	Garantias electorales									
	Seguimiento Procesos Electorales	5	10	X			X		Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
600.6.1	Elecciones Generales									
	Convocatoria a la Comisión Nacional de Seguimiento Electoral									
	Acta de la Comision									
	Soportes de la Elección									
600.6.1.1	Departamento de Antioquia									
600.6.1.2	Departamento de Amazonas									
600.6.1.3	Departamento de Arauca									
600.6.1.4	Departamento de Archipelago de San Andrés Providencia y Santa Catalina									
600.6.1.5	Departamento de Atlántico									
600.6.1.6	Departamento de Bolivar									
600.6.1.7	Departamento de Boyacá									
600.6.1.8	Departamento de Caldas									
600.6.1.9	Departamento de Caquetá									
600.6.1.10	Departamento de Casanare									
600.6.1.11	Departamento de Cauca									
600.6.1.12	Departamento de Cesar									
600.6.1.13	Departamento de Chocó									

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

600

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
600.6.1.14	Departamento de Córdoba									
600.6.1.15	Departamento de Cundinamarca									
600.6.1.16	Departamento de Guainia									
600.6.1.17	Departamento de Guajira									
600.6.1.18	Departamento de Guaviare									
600.6.1.19	Departamento de Huila									
600.6.1.20	Departamento de Magdalena									
600.6.1.21	Departamento de Meta									
600.6.1.22	Departamento de Nariño									
600.6.1.23	Departamento de Norte de Santander									
600.6.1.24	Departamento de Putumayo									
600.6.1.25	Departamento de Quindio									
600.6.1.26	Departamento de Risaralda									
600.6.1.27	Departamento de Santander									
600.6.1.28	Departamento de Sucre									
600.6.1.29	Departamento de Tolima									
600.6.1.30	Departamento de Valle del Cauca									
600.6.1.31	Departamento de Vaupés									
600.6.1.32	Departamento de Vichada									
600.6.2	Elecciones Atípicas	5	10	X			X		Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
	Decreto de Convocatoria									
	Soportes de la Elección									
	Comunicados de Coordinación Interinstitucional									
	Convocatoria a Comisión de Seguimiento									
600.6.2.1	Departamento de Antioquia									
600.6.2.2	Departamento de Amazonas									
600.6.2.3	Departamento de Arauca									
600.6.2.4	Departamento de Archipelago de San Andrés Providencia y Santa Catalina									
600.6.2.5	Departamento de Atlántico									
600.6.2.6	Departamento de Bolivar									
600.6.2.7	Departamento de Boyacá									
600.6.2.8	Departamento de Caldas									
600.6.2.9	Departamento de Caquetá									

18

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

600

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
600.6.2.10	Departamento de Casanare									
600.6.2.11	Departamento de Cauca									
600.6.2.12	Departamento de Cesar									
600.6.2.13	Departamento de Chocó									
600.6.2.14	Departamento de Córdoba									
600.6.2.15	Departamento de Cundinamarca									
600.6.2.16	Departamento de Guainia									
600.6.2.17	Departamento de Guajira									
600.6.2.18	Departamento de Guaviare									
600.6.2.19	Departamento de Huila									
600.6.2.20	Departamento de Magdalena									
600.6.2.21	Departamento de Meta									
600.6.2.22	Departamento de Nariño									
600.6.2.23	Departamento de Norte de Santander									
600.6.2.24	Departamento de Putumayo									
600.6.2.25	Departamento de Quindio									
600.6.2.26	Departamento de Risaralda									
600.6.2.27	Departamento de Santander									
600.6.2.28	Departamento de Sucre									
600.6.2.29	Departamento de Tolima									
600.6.2.30	Departamento de Valle del Cauca									
600.6.2.31	Departamento de Vaupés									
600.6.2.32	Departamento de Vichada									
600.6.3	Análisis Procesos Electorales	5	10	X			X			Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.
	Texto informe del análisis									
	Informes de Registraduría, Procuraduría y Dirección de Orden Público									
600.6.3.1	Departamento de Antioquia									
600.6.3.2	Departamento de Amazonas									
600.6.3.3	Departamento de Arauca									
600.6.3.4	Departamento de Archipelago de San Andrés Providencia y Santa Catalina									
600.6.3.5	Departamento de Atlántico									
600.6.3.6	Departamento de Bolívar									
600.6.3.7	Departamento de Boyacá									

186

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

600

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	E	C.T.	R	A.H.	E		
600.6.3.8	Departamento de Caldas									
600.6.3.9	Departamento de Caquetá									
600.6.3.10	Departamento de Casanare									
600.6.3.11	Departamento de Cauca									
600.6.3.12	Departamento de Cesar									
600.6.3.13	Departamento de Chocó									
600.6.3.14	Departamento de Córdoba									
600.6.3.15	Departamento de Cundinamarca									
600.6.3.16	Departamento de Guainia									
600.6.3.17	Departamento de Guajira									
600.6.3.18	Departamento de Guaviare									
600.6.3.19	Departamento de Huila									
600.6.3.20	Departamento de Magdalena									
600.6.3.21	Departamento de Meta									
600.6.3.22	Departamento de Nariño									
600.6.3.23	Departamento de Norte de Santander									
600.6.3.24	Departamento de Putumayo									
600.6.3.25	Departamento de Quindio									
600.6.3.26	Departamento de Risaralda									
600.6.3.27	Departamento de Santander									
600.6.3.28	Departamento de Sucre									
600.6.3.29	Departamento de Tolima									
600.6.3.30	Departamento de Valle del Cauca									
600.6.3.31	Departamento de Vaupés									
600.6.3.32	Departamento de Vichada									
600.7	PROPUESTAS, PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES	4	16	X					Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 20 años.	
	Anteproyectos, Reformas, Proyectos, etc.									
600.7.1	ANÁLISIS DE PROYECTOS DE LEY Y ACTOS LEGISLATIVOS	4							Periodo presidencial	
	Copia del Proyecto									
	Copia exposición de motivos									
	Copia Ponencias									
	Comentarios									

157

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARÍA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Área de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

600

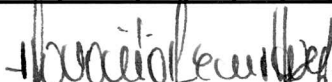
DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS Y ELECTORALES

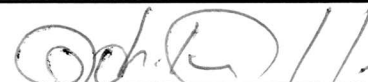
CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICIAL	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
	Informe del Análisis									
600.7.1.1	Proyecto									
600.7.1.2	Proyecto									
600.7.1.3	Proyecto									
600.7.5	REFERENDO	5	10	X			X		Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
600.7.6	REELECCION PRESIDENCIAL	5	10	X			X		Seleccionar y conservar un 10% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar a los 10 años.	
	Acto Legislativo 012									
	Correspondencia de Apoyo o Rechazo									
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 ENRIQUEZ PINEDO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ARCHIVO



JULIA NOHELIA TELLEZ VANEGAS
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

29 OCT. 2004
FECHA DE APROBACIÓN

HONORIO MIGUEL HENRIQUEZ PINEDO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ARCHIVO

JULIA NOHELIA TELLEZ VANEGAS
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA