

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

1100

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
1000	INFRAESTRUCTURA									
1100.1	CONCEPTOS Y CONSULTAS DE INFRAESTRUCTURA	5	10	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
1100.1.1	Externa									Organizado Alfabéticamente
	Con el Sector Oficial, Privado, Instituciones y Otros. COMO POR EJEMPLO									
1100.1.1.1	Alcaldía de Bogotá									
1100.1.1.2	Consejo Nacional Electoral									
1100.1.1.3	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC									
1100.1.1.4	Ministerio...									
1100.1.1.n	Traslado a la entidad u oficina competente o Correspondencia recibida sin trámite para la Dirección									
1100.1.2	Interna									Organización jerárquica
	Con las Dependencias del Ministerio.									
1100.1.2.1	Despacho Del Ministro Y Asesores									
1100.1.2.2	Programa para la Reincorporación a la Vida Civil de las Personas y Grupos Alzados en Armas									
1100.1.2.3	Grupo De Gestión De Seguridad									
1100.1.2.4	Grupo De Gestión De Transportes									
1100.1.2.5	Oficina Asesora De Planeación									
1100.1.2.6	Oficina De Asuntos De Cooperación Internacional									
1100.1.2.7	Oficina De Control Interno									
1100.1.2.8	Despacho Del Viceministro Del Interior									
1100.1.2.9	Despacho Del Viceministro De Justicia									
1100.1.2.10	Secretaria General									
1100.1.2.11	Grupo De Control Disciplinario Interno									
1100.1.2.12	Grupo De Gestión Administrativa									
1100.1.2.13	Grupo De Gestión De Sistemas E Informatica									
1100.1.2.14	Grupo De Gestión Financiera Y Contable									
1100.1.2.15	Grupo De Gestión Humana									
1100.1.2.16	Oficina Asesora Jurídica									
1100.1.2.17	Dirección De Acceso A La Justicia									

21

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



SECRETARIA GENERAL

Grupo de Gestión Administrativa

Area de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

1100

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E	
1100.1.2.18	Dirección De Asuntos Políticos Y Electorales								
1100.1.2.19	Dirección De Asuntos Territoriales Y Orden Publico								
1100.1.2.20	Dirección De Defensa Judicial De La Nación								
1100.1.2.21	Dirección De Derechos Humanos								
1100.1.2.22	Dirección De Etnias								
1100.1.2.23	Dirección De Infraestructura								
1100.1.2.24	Dirección De Prevencion Y Atención De Desastres								
1100.1.2.25	Dirección Del Ordenamiento Jurídico								
1100.2	CONTRATOS, COMODATOS Y CONVENIOS	5	25	X			X		Seleccionar y destruir las copias para conservar solo originales o copias únicas. Organizados numericamente
	Términos de referencia; invitaciones; avisos; publicaciones; propuestas (manifestación de intención de participación, certificaciones, valor de la propuesta, pólizas o garantías etc.); resoluciones (de apertura, de adjudicación, declaratoria de decierta); C.D.P.; justificación y necesidad de la contratación; contrato; aprobación de garantía única; publicación del contrato; pago del impuesto de timbre; designación de supervisores; informe de supervisores; certificado de cumplimiento; certificado de pagos y verificación de pago de parafiscales por parte del contratista y liquidación.								
1100.3	ESTUDIOS, INFORMES, INTERVENTORIAS, AUDITORIAS E INVESTIGACIONES DEL DIN	5	25	X			X		Seleccionar y conservar un 20% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar
1100.3.1	A oficinas de Control interno y Planeación								
	Acciones correctivas, sistema de calidad y planificación								
1100.3.2	A órganos de Control Externos								
	Contaduría, contraloría, Procuraduría, Etc								
1100.3.3	De Gestión.								
1100.4	JUNTAS, COMITES Y CONSEJOS DIRECTIVOS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCIÓN DE INFRA ESTRUCTURA CARCELARIA	2	25	X			X		Seleccionar y destruir las copias para conservar solo originales o copias únicas.
1100.4.1	Fondo de Infraestructura Carcelaria - FIC								
	Actas de Comité del Fondo, Acuerdos de Juntas y Consejos Directivos, Invitaciones a reuniones, Junta de Adquisiciones, etc.								

22

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



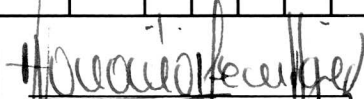
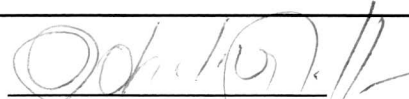
SECRETARÍA GENERAL
Grupo de Gestión Administrativa
Área de Archivo Central

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

1100

DEPENDENCIA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	A.H.	E		
1100.5	PLANES Y PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	5	25	X			X		Seleccionar y destruir las copias para conservar solo originales o copias únicas.	
	Plan anual de Necesidades y compras, Estratégico, etc.									
1100.6	PLANOS	5	25	X			X		Seleccionar y destruir las copias para conservar solo originales o copias únicas. esta información se organiza de acuerdo a las regionales establecida por el INPEC para la Operación del Sistema Carcelario Nacional, clasificando los establecimientos en Carcelarios, Penitenciarios de minima, mediana y alta seguridad, Reclusiones de Mujeres y Reclusiones Especiales. La planimetría comprende información: Urbanística, arquitectónica, estructural, hidrosanitaria, electrica, seguridad, comunicaciones, redes y dotación de los Centros de Reclusión	
	Información planimetrica de los Establecimientos de reclusión del Orden Nacional, incluidos en los planes de Obra Nueva, Ampliación y/o Refacción desarrollados en la DIN.									
1100.7	PROPUESTAS, PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS FIC	5	25	X			X		Seleccionar y conservar un 20% de VALOR para remitir al AGN y el resto eliminar	
	Anteproyectos, Reformas, Proyectos, etc.									
	Ajuste de planos									
	Certificados de Disponibilidad Presupuestal									
	Especificaciones generales de construcción									
	Especificaciones técnicas de dotación									
	Evaluación de lotes y terrenos.									
	Presupuestación de proyectos									
S	SELECCIONAR, DEPURAR	29 OCT. 2004 FECHA DE APROBACIÓN		 HONORIO MIGUEL HENRIQUEZ VINEDO 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									

29 OCT. 2004
FECHA DE APROBACIÓN

HONORIO MIGUEL HENRIQUEZ VINEDO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ARCHIVO

JULIA NOHELIA TELLEZ VANEGAS
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA