



Libertad y Orden
Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0210.	DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
0210.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección (Petición del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0210.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0210.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0210.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCION DE DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0210.03	CONTROL Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS O PROCESOS MISIONALES A CARGO	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0210.03.01	FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Fortalecimiento de la Democracia.							
0210.03.02	CENTRO DE ESTUDIOS POLITICOS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Centro de Estudios Políticos							
0210.03.03	PROCESOS ELECTORALES							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Procesos Electorales.							
0210.04	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años



Libertad y Orden
Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
	Informes que se le soliciten los órganos de control externos e internos sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.							
0210.05	PLANES Y PROGRAMAS DE DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los planes y programas como: Plan de Acción, Operativo e Indicativo.							
0210.06	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las políticas y estrategias como: Diagnóstico, Evaluación y Seguimiento de políticas estrategias							
0210.07	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO DE DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
0210.08	SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN	10	10	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el sistema de Información SIDEPAR.							
0210.09	TUTELAS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las Tutelas como: Texto de tutela, Respuestas y Documentos anexos.							
0210.30	FONDO PARA LA PARTICIPACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA - FPDF	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Oficina y relacionadas con el Fondo para la Participación y el Fortalecimiento de la Democracia.							



Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0211.	FORTEALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA							
0211.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección (Petición del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0211.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0211.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0211.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0211.03	COORDINACIÓN DE CONTROL SOCIAL	4	16	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Control Social como: legislación, organismos, programas, redes, etc.							
0211.04	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Informes que se le soliciten los órganos de control externos e internos sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.							
0211.05	ORGANIZACIÓN COMUNAL	4	16	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0211.05.01	CONFEDERACIÓN NACIONAL DE ACCIÓN COMUNAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Confederación Nacional de Acción Comunal.							



Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0211.05.02	FEDERACIONES DE ACCIÓN COMUNAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las Federaciones de Acción Comunal. Organizadas alfabéticamente por departamentos							
0211.06	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Participación Ciudadana							
0211.07	PLANES Y PROGRAMAS DE DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los planes y programas como: Plan de Acción, Operativo e Indicativo.							
0211.08	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los políticas y estrategias como: Diagnóstico, Evaluación y Seguimiento de políticas estrategias							
0211.09	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO DEL GRUPO DE FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
0212.	CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS							
0212.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección (Petición del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0212.01.01	EXTERNA							



Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabeticamente.							
0212.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0212.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0212.03	ESPACIOS ACADEMICOS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Espacios Academicos, Eventos, etc.							
0212.04	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Informes que se le soliciten los organos de control externos e internos sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza esten dentro su ambito.							
0212.05	PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO DE ESTUDIOS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los planes y programas como: Plan de Acción, Operativo e Indicativo.							
0212.06	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los políticas y estrategias como: Diagnóstico, Evaluación y Seguimiento de políticas estrategias							
0212.07	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO DEL CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							



Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0213.	COORDINACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES - GEL							
0213.01	PETICIONES Y CONSULTAS DE PROCESOS ELECTORALES - GEL	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección (Petición del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0213.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0213.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0213.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE PROCESOS ELECTORALES - GEL	5	15	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0213.02.01	COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ELECTORALES							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0213.02.02	UNIDAD DE REACCIÓN INMEDIATA PARA LA TRANSPARENCIA ELECTORAL - URIEL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Unidad de Reacción Inmediata para la Transparencia electoral - uriel							
0213.02.03	ELECCIONES ATÍPICAS, EXTRAORDINARIAS Y ORDINARIAS.							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Informes y Estadísticas de las Elecciones Atípicas, Ordinarias, Extraordinarias, etc.							
0213.03	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS	5	15	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Informes que se le soliciten los órganos de control externos e internos sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.							



Libertad y Orden
Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0213.04	PLANES Y PROGRAMAS SOBRE PROCESOS ELECTORALES - GEL	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los planes y programas como: Plan de Acción, Operativo e Indicativo.							
0213.05	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE PROCESOS ELECTORALES - GEL	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los politicas y estrategias como: Diagnóstico, Evaluación y Seguimiento de políticas estrategias							
0213.06	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO DEL GRUPO DE PROCESOS ELECTORALES - GEL	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
CONVENCIONES:		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, D.C,		22	Dic.	2009		
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Firma María del Pilar Serrano Buendía Presidente Comité Archivo		Firma María Carolina Castillo Aguilar Directora para la Democracia y Participación Ciudadana		Firma Luis Hernán Ochoa Dossa Secretario Comité Archivo		
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD							
R	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.							
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN							