



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 DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM CON SUS GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0220.	ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM							
0220.01	PETICIONES Y CONSULTAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM	5	20	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.)							
0220.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0220.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0220.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM	5	20	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.							
0220.03	CONTROL Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS O PROCESOS MISIONALES A CARGO	5	20	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0220.03.01	GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Gestión Interinstitucional							
0220.03.02	INVESTIGACIÓN, REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con Investigaciones, Registro y Sistema de Información.							
0220.03.03	OTRAS MINORIAS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con Otras Minorias							
0220.04	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS	5	20	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años

Pl. Rocio Gallardo
29/12/2009
9:55 am.
132

 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 DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM CON SUS GRUPOS DE TRABAJO		

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
	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.							
0220.05	PLANES Y PROGRAMAS DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM	5	20	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, etc.							
0220.06	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM	5	20	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 Politicas y Estrategias.							
0220.09	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM	5	20	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.							
0220.10	TUTELAS	5	20	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.							
0221.	GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL							
0221.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	5	20	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 publicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Telefono, etc.)							
0221.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabeticamente.							



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 DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM CON SUS GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0221.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0221.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	5	20	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.							
0221.03	DERECHOS HUMANOS PUEBLOS INDIGENAS	5	20	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 la protección y defensa de los derechos Humanos de los pueblos indigenas.							
0221.04	ESPACIOS DE CONCERTACION Y PARTICIPACION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS	5	20	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 de Concertación y Participación.							
0221.05	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS	5	20	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.							
0221.06	PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	5	20	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.							
0221.07	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	5	20	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							

 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 DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM CON SUS GRUPOS DE TRABAJO		

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0221.08	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO DEL GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	5	20	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.							
0221.09	PROTECCIÓN DE MENORES INDÍGENAS	5	20	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 Protección de Menores Indígenas como: legislación, organismos, programas, etc.							
0221.10	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	5	20	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 Resolución de Conflictos de los pueblos indígenas.							
0221.11	TITULACIÓN DE TIERRAS	5	20	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 planificación y titulación de tierras.							
0222.	INVESTIGACIÓN, REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN							
0222.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN, REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN	5	20	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.)							
0222.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0222.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							



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 DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM CON SUS GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0222.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE INVESTIGACIÓN, REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN	5	20	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.							
0222.03	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS	5	20	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.							
0222.04	PLANES Y PROGRAMAS EL GRUPO DE INVESTIGACIÓN, REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN	5	20	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.							
0222.05	POLITICAS Y ESTRATEGIAS EL GRUPO DE INVESTIGACIÓN, REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN	5	20	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							
0222.06	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EL GRUPO DE INVESTIGACIÓN, REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN	5	20	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.							
0222.07	REGISTROS, CERTIFICACIONES Y EXPEDIENTES DE RESGUARDOS Y COMUNIDADES INDIGENAS	10	20	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 Resguardos y Comunidades Indigenas. Organizadas alfabeticamente por departamentos							
0222.08	SISTEMA DE INFORMACIÓN PUBLICA	10	20	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 DE ASUNTOS INDÍGENAS, MINORÍAS Y ROM CON SUS GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el sistema de Información.							
0223.	OTRAS MINORIAS							
0223.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE OTRAS MINORIAS	5	20	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 de del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0223.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0223.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0222.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE OTRAS MINORIAS	5	20	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.							
0223.03	DERECHOS DE LA POBLACIÓN ROM, LGBT Y OTRAS.	5	20	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 Derechos de la Población Rom, LGT y Otras.							
0223.04	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS	5	20	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.							
0223.05	PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE OTRAS MINORIAS	5	20	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 DE ASUNTOS INDIGENAS, MINORIAS Y ROM CON SUS GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
	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.							
0223.06	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE OTRAS MINORIAS	5	20	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							
0223.07	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO DEL GRUPO DE OTRAS MINORIAS	5	20	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	Firma		Firma			
C.T.	CONSERVAR EN SU							
R	TOTALIDAD MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.	María del Pilar Serrano Buendía	Pedro Santiago Posada Arango		Luis Hernán Ochoa Dossa			
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN	Presidente Comité Archivo	Director Asuntos Indígenas, Minorías y Rom.		Secretario Comité Archivo			