



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 GOBERNABILIDAD TERRITORIAL Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0240.	GOBERNABILIDAD TERRITORIAL							
0240.01	PETICIONES Y CONSULTAS GOBERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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.)							
0240.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0240.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0240.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0240.03	CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS MISIONALES ASIGNADOS	3	17	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0240.03.01	COORDINACIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO FORZADO							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Coordinación Territorial en Materia de Desplazamiento Forzado.							
0240.03.02	DESARROLLO TERRITORIAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Desarrollo Territorial.							
0240.03.03	APOYO A LA SEGURIDAD TERRITORIAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Apoyo a la Seguridad Territorial.							
0240.03.04	LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Lucha Contra la Trata de Personas.							
0240.03.05	COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS - CIAT							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Grupo CIAT							
0240.03.06	SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD - SIES							



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 GOVERNABILIDAD TERRITORIAL Y 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 Grupo SIES							
0240.04	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS	3	17	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.							
0240.05	PLANES Y PROGRAMAS DE GOVERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0240.06	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE GOVERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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 y Estrategias.							
0240.07	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS DE GOVERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0240.08	TUTELAS	3	17	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.							
0241.	COORDINACIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO FORZADO							
0241.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO FORZADO	3	17	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.)							
0241.01.01	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 DE GOBERNABILIDAD TERRITORIAL Y 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 externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0241.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0241.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCION DE GOBERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0241.03	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS DEL GRUPO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO FORZADO	3	17	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.							
0241.04	PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO FORZADO	3	17	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.							
0241.05	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO FORZADO	3	17	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 y Estrategias.							
0241.06	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS DEL GRUPO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO FORZADO	3	17	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.							
0241.07	TUTELAS	3	17	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.							
0242.	DESARROLLO TERRITORIAL							



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 GOVERNABILIDAD TERRITORIAL Y 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	
0242.01	CONCEPTOS Y CONSULTAS DE DESARROLLO TERRITORIAL	3	17	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.)							
0242.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0242.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0242.02	CATEGORIZACIÓN DE MUNICIPIOS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la áreas metropolitanas, categorización de municipios, creación, límites, deslindes y amojonamientos, nicles territoriales, etc.							
0242.03	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCION DE GOVERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0242.04	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS	3	17	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.							
0242.05	PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO TERRITORIAL	3	17	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.							
0242.06	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO TERRITORIAL	3	17	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 y 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 GOBERNABILIDAD TERRITORIAL Y 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	
0242.07	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL	3	17	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.							
0242.08	TUTELAS	3	17	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.							
0243.	APOYO A LA SEGURIDAD TERRITORIAL							
0243.01	CONCEPTOS Y CONSULTAS DE APOYO A LA SEGURIDAD TERRITORIAL	3	17	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.)							
0243.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0243.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0243.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0243.03	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS	3	17	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.							
0243.04	ORDEN PÚBLICO	3	17	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años



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 GOBERNABILIDAD TERRITORIAL Y 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 las Amenazas, Denuncias, Orden Público, Procesos electorales, etc.							
0243.05	PLANES Y PROGRAMAS DE APOYO A LA SEGURIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0243.06	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE APOYO A LA SEGURIDAD TERRITORIAL	3	17	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 y Estrategias							
0243.07	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS DE APOYO A LA SEGURIDAD TERRITORIAL	3	17	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.							
0243.08	TUTELAS	3	17	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.							
0244.	LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS							
0244.01	CONCEPTOS Y CONSULTAS DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS	3	17	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.)							
0244.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0244.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0244.02	CENTRO OPERATIVO ANTI-TRATA DE PERSONAS - COAT	3	17	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 GOBERNABILIDAD TERRITORIAL Y 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 la línea nacional gratuita de información contra la trata de personas y el Centro operativo Anti-Trata de Personas - COAT.							
0244.03	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA EL GRUPO DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS	3	17	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0244.03.01	COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0244.04	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS	3	17	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.							
0244.05	PLANES Y PROGRAMAS DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS	3	17	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.							
0244.06	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS	3	17	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 y Estrategias.							
0244.07	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS	3	17	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.							
0244.08	TUTELAS	3	17	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.							



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 GOBERNABILIDAD TERRITORIAL Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0245.	COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS - CIAT							
0245.01	CONCEPTOS Y CONSULTAS DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS - CIAT	3	17	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.)							
0244.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0244.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0245.02	ALERTAS TEMPRANAS	3	17	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 Alertas Tempranas.							
0245.03	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA EL GRUPO DE COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS - CIAT	3	17	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.							
0245.04	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS	3	17	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.							
0245.05	PLANES Y PROGRAMAS DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS - CIAT	3	17	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.							
0245.06	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS - CIAT	3	17	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 y 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 GOVERNABILIDAD TERRITORIAL Y 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	
0245.07	PROPUESTAS, PROYECTOS, ANTEPROYECTOS DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS - CIAT	3	17	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.							
0245.08	TUTELAS	3	17	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.							
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 Sandra Patricia Devia Ruiz Directora de Gobernabilidad Territorial		Firma Luis Hernán Ochca Dossa Secretario Comité Archivo			
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD							
R	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.							
E	ELIMINAR, DESCARTAR,							