



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: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
0300.	VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO							
0300.01	PETICIONES Y CONSULTAS VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	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 al Grupo (Petición del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personal, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0300.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio. Carpetas organizadas alfabéticamente.							
0300.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente.							
0300.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0300.02.01	CONSEJO SUPERIOR DE POLÍTICA CRIMINAL Y PENITENCIARIA							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente, Convocatoria, Actas, Documentos anexos, etc.							
0300.03	CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS ÁREAS MISIONALES A CARGO O TEMAS RELACIONADOS	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0300.03.01	ACCESO A LA JUSTICIA							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección de Acceso a la Justicia							
0300.03.02	JUSTICIA FORMAL Y DEL DERECHO							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección de Justicia Formal y del Derecho.							
0300.03.03	JUSTICIA TRANSICIONAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección de Justicia Transicional.							
0300.03.04	ORDENAMIENTO JURÍDICO							



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: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección de Ordenamiento Jurídico.							
0300.03.05	DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado.							
0300.03.06	POLÍTICA CRIMINAL Y PENITENCIARIA							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria							
0300.03.07	POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LAS DROGAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Dirección de Política de Lucha contra las Drogas y Actividades Relacionadas.							
0300.03.08	FORTEALECIMIENTO AL SECTOR JUSTICIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA IMPUNIDAD EN COLOMBIA							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Programa de Fortalecimiento al Sector Justicia para la Reducción de la Impunidad en Colombia.							
0300.04	CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS Y VINCULADAS A CARGO	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 y relacionadas con las Entidades adscritas y Vinculadas a cargo							
0300.05	EXTRADICIÓN	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0300.05.01	PETICIONES Y CONSULTAS DE EXTRADICIONES	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. 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: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo (Peticiones del MIJ, entidades publicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personal, e-mail, Fax, Telefono, etc.)							
0300.05.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabeticamente.							
0300.05.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0300.05.02	CONVENIOS Y TRATADOS SOBRE EXTRADICIÓN.	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. 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 Convenios y Tratados sobre extradición.							
0300.05.03	EXPEDIENTES DE EXTRADICIÓN CIUDADANOS NACIONALES Y EXTRANJEROS	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0300.05.03.01	EXTRADICIONES ACTIVAS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente, Resoluciones ejecutivas, Notificaciones, etc.							
0300.05.03.02	EXTRADICIONES PASIVAS							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente, Resoluciones ejecutivas, Notificaciones, etc.							



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: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
0300.05.04	JUNTAS, COMITES Y CONSEJOS DIRECTIVOS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE EXTRADICIONES	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. 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, Convocatoria, Actas, Documentos anexos, etc.							
0300.05.05	INFORMES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Informes que se le soliciten sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza esten dentro su ambito.							
0300.05.06	PLANES Y PROGRAMAS DE EXTRADICIÓN	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. 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							
0300.05.06	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE EXTRADICIÓN	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. 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.							
0300.05.07	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE EXTRADICIÓN	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. 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.							



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: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
0300.05.06	TUTELAS SOBRE EXTRADICIÓN	7	13		X			CONFIDENCIAL CUSTODIA EN ARCHIVO DESCENTRALIZADO. 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.							
0300.06	INFORMES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Informes que se le soliciten sobre el desarrollo de sus funciones y procesos o aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.							
0300.07	MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA	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 el Modelo de Gestión Jurídica Pública							
0300.08	PLANES Y PROGRAMAS DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	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							
0300.09	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	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							
0300.10	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	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 propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
0300.11	REPATRIACIÓN	5	15		X			Conservar en su totalidad.



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: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Repatriación de Nacionales y Extranjeros							
0300.12	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.							
CONVENCIONES:		22	Dic.	2009				
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Firma		Firma		Firma		
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD							
R	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.							
E	ELIMINAR, DESCARTAR,							
	DESTRUCCIÓN	Presidente Comité Archivo		Viceministro de Justicia y del Derecho		Secretario Comité Archivo		