



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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
0340.	ORDENAMIENTO JURIDICO							
0340.01	PETICIONES Y CONSULTAS ORDENAMIENTO JURIDICO	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 MJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Telefono, etc.)							
0340.01.01	Externa							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabeticamente.							
0340.01.02	Interna							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0340.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO	5	13	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.							
0340.03	CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS MISIONALES A CARGO	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0340.03.01	RACIONALIZACIÓN NORMATIVA							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo de Racionalización Normativa							
0340.03.02	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo de Actualización Normativa							
0340.03.03	DEFENSA DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO							



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

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
		Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo de Defensa del Ordenamiento Jurídico							
0340.03.04		DIVULGACIÓN NORMATIVA							
		Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Grupo de Divulgación Normativa							
0340.04		INFORMES E INVESTIGACIONES DE ORDENAMIENTO JURIDICO	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
		Análisis, estudios, informes e investigaciones para generar conocimiento y fortalecimiento del ordenamiento jurídico, producción, racionalización y divulgación.							
0340.05		POLITICAS Y ESTRATEGIAS	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
		Comunicaciones relacionadas con las políticas y estrategias de en materia de ordenamiento jurídico, racionalización, producción, divulgación del sistema normativo y democratización de la información jurídica.							
0341.		RACIONALIZACIÓN NORMATIVA							
0341.01		PETICIONES Y CONSULTAS RACIONALIZACIÓN NORMATIVA	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, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0341.01.01		Externa							
		Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0341.01.02		Interna							
		Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							



Ministerio del Interior y de Justicia

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
0341.02		COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA EL GRUPO DE RACIONALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	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.							
0341.03		DISEÑOS Y FORMATOS	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
		Instructivos, protocolos, formatos y documentos a seguir							
0341.04		INFORMES E INVESTIGACIONES	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
		Análisis, estudios, informes e investigaciones para generar conocimiento y fortalecimiento del ordenamiento jurídico y racionalización							
0341.05		POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
		Comunicaciones relacionadas con las políticas y estrategias de en materia de ordenamiento jurídico y racionalización							
0341.06		PROPUESTAS, PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS RACIONALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
		Propuestas de reformas normativas en materia de racionalización							
0342.		ACTUALIZACIÓN NORMATIVA							
0342.01		PETICIONES Y CONSULTAS ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	2	13	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

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO Y GRUPOS DE TRABAJO

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 al Grupo (Petición del MIJ, entidades públicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0342.01.01	Externa							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0342.01.02	Interna							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0342.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA EL GRUPO DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	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.							
0342.03	DISEÑOS Y FORMATOS	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Instructivos, protocolos, formatos y documentos a seguir							
0342.04	INFORMES E INVESTIGACIONES	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Análisis, estudios, informes e investigaciones en materia de Actualización Normativa							
0342.05	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones relacionadas con las políticas y estrategias de en materia de Actualización Normativa racionalización							
0342.06	PROPUESTAS, PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Propuestas, Proyectos de reformas normativas en materia de Actualización Normativa							
0343.	DEFENSA DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO							

 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
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO Y GRUPOS DE TRABAJO		

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
0343.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEFENSA DEL ORDENAMIENTO JURIDICO	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 (Peticiones del MIJ, entidades publicas, privadas, etc., en cualquiera de sus formas: Memos, oficios, Personalmente, e-mail, Fax, Telefono, etc.)							
0342.01.01	Externa							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabeticamente.							
0342.01.02	Interna							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0343.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA EL GRUPO DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	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.							
0343.03	DEMANDAS, EXPEDIENTES, REGISTROS, SENTENCIAS CONTRA EL ORDENAMIENTO JURÍDICO							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en la Defensa del Ordenamainto Juridico							
0343.04	INFORMES E INVESTIGACIONES	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Analisis, estudios, informes e investigaciones en materia de Defensa del Ordenamiento Jurídico							
0343.05	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE DEFENSA DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Comunicaciones relacionadas con las politicas y estrategias de en materia de Defensa del Ordenamiento Jurídico							

 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
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO Y GRUPOS DE TRABAJO	

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E	
0343.06	PROPUESTAS, PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DEFENSA DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Propuestas, Proyectos de reformas normativas en materia de Defensa del Ordenamiento Jurídico							
0344.	DIVULGACIÓN NORMATIVA							
0344.01	PETICIONES Y CONSULTAS DIVULGACIÓN NORMATIVA	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, Personalmente, e-mail, Fax, Teléfono, etc.)							
0344.01.01	Externa							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio Organizadas alfabéticamente.							
0344.01.02	Interna							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio Organizadas jerárquicamente.							
0344.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, JUNTAS, TALLERES DE CAPACITACIÓN EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA EL GRUPO DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	5	13	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, Certificaciones, etc.							
0344.03	DISEÑOS Y FORMATOS	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Instructivos, protocolos, formatos y documentos a seguir							
0344.04	INFORMES E INVESTIGACIONES	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
	Análisis, estudios, informes e investigaciones en materia de Divulgación Normativa							



Libertad y Orden
Ministerio del Interior y de Justicia

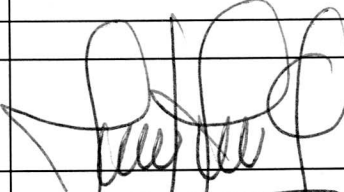
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 02

Fecha: 01/10/2009

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURIDICO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
SERIE	Subseries y Tipos Documentales	ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	M	E		
0344.05	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DIVULGACIÓN NORMATIVA	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años	
	Comunicaciones relacionadas con las politicas y estrategias de en materia de Divulgación Normativa								
0344.06	PROPUESTAS, PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DIVULGACIÓN NORMATIVA	5	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años	
	Propuestas, Proyectos de reformas normativas en materia de Divulgación Normativa								
0344.07	SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN NORMATIVA - SUIN	5	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 SUIN								
CONVENCIONES:		 FERNANDO GÓMEZ MEJÍA Director(a) Ordenamiento Juridico							 Luis Hernán Ochoa Dossa Encargado Área Archivo Central
S	SELECCIONAR,								
C.T.	CONSERVACIÓN TOTAL								
M	MICROFILM, SCANEAR, ETC.								
E	ELIMINACIÓN								
Fecha Aprobación		Maria del Pilar Serrano Buendía Presidente Comité Archivo							