



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 DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0350.	DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO							
0350.01	PETICIONES Y CONSULTAS DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	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: e-mail, Fax, Memo, Oficio, Personal, Teléfono, etc.)							
0350.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio. Carpetas organizadas alfabéticamente.							
0350.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente.							
0350.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADA LA DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	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.							
0350.03	CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS MISIONALES A CARGO	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al AGN a los 30 años
0350.03.01	COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DEL ESTADO							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Defensa Jurídica Externa del Estado.							
0350.03.02	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA ESTATAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Administración de la Información Litigiosa estatal							
0350.03.03	ACCIÓN DE REPETICIÓN							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Acción de Repetición.							



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 DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES Subseries y Tipos Documentales	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0350.03.04	CONCILIACIÓN							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con la Conciliación.							
0350.04	INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y ANALISIS	2	13	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 su ámbito.							
0350.06	PLANES Y PROGRAMAS DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	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, etc.							
0350.07	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	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 y Estrategias.							
0350.08	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	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.							
0350.09	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.							
0351.	COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DEL ESTADO							



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 DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0351.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DEL ESTADO	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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: e-mail, Fax,							
0351.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio. Carpetas organizadas alfabéticamente.							
0351.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente.							
0351.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DEL	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0351.03	INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y ANÁLISIS	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0351.04	PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA EN MATERIA DE LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DEL ESTADO	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0351.05	PROCESOS Y RECLAMACIONES MAYORES A 2000 SMLV							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con los Procesos y Reclamaciones de Acciones y reparaciones de Nulidad, Restablecimiento							
0351.06	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DEL ESTADO	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0351.07	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA EXTERNA DEL ESTADO	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
0351.08	TUTELAS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al

 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 DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO 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 Tutelas como: Texto de tutela, Respuestas y Documentos anexos.							
0352.	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA ESTATAL - LITIGOB							
0352.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA ESTATAL - LITIGOB	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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: e-mail, Fax,							
0352.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio. Carpetas organizadas alfabeticamente.							
0352.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente.							
0352.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA ESTATAL -	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0352.03	INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS Y ANALISIS	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0352.04	PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA ESTATAL - LITIGOB	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0352.05	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA ESTATAL - LITIGOB	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0352.06	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN LITIGIOSA ESTATAL -	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
0352.07	SISTEMA DE INFORMACIÓN LITIGIOSA - LITIGOB							



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 DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		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 Litigiosa - LITIGOB							
0352.08	TUTELAS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0353.	ACCIÓN DE REPETICIÓN							
0353.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE ACCIÓN DE REPETICIÓN	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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: e-mail, Fax,							
0353.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio. Carpetas organizadas alfabéticamente.							
0353.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente.							
0353.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE ACCIÓN DE REPETICIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
0353.02.01	COMITES DE CONCILIACIÓN							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0353.03	DEMANDAS ACCIÓN DE REPETICIÓN							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las Demandas de Acción de Repetición.							
0353.04	INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y ANÁLISIS	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0353.05	PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con el Pago de Sentencias y Conciliaciones.							

 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 DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y GRUPOS DE TRABAJO		

CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
0353.06	PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE ACCIÓN DE REPETICIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0353.07	POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE ACCIÓN DE REPETICIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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							
0353.08	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE ACCIÓN DE REPETICIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
0353.09	TUTELAS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0354.	CONCILIACIÓN							
0354.01	PETICIONES Y CONSULTAS DEL GRUPO DE CONCILIACIÓN	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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: e-mail, Fax,							
0354.01.01	EXTERNA							
	Comunicaciones Oficiales externas del Ministerio. Carpetas organizadas alfabeticamente.							
0354.01.02	INTERNA							
	Comunicaciones Oficiales con las Dependencias del Ministerio. Carpetas organizadas jerárquicamente.							
0354.02	COMITES, CONSEJOS DIRECTIVOS, GRUPOS TÉCNICOS Y JUNTAS EN LOS CUALES PARTICIPE O SEA DELEGADO EL GRUPO DE CONCILIACIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
0354.02.01	COMITES DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL							
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas como: Convocatorias, Actas, Documentos anexos.							
0354.03	INFORMES, INVESTIGACIONES, ESTADISTICAS, ESTUDIOS Y ANALISIS	2	13	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al



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 DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO 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	
	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.							
0354.04	PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO DE CONCILIACIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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.							
0354.05	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL GRUPO DE CONCILIACIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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							
0354.06	PROPUESTAS, PROYECTOS DE LEY, ANTEPROYECTOS, ACTOS LEGISLATIVOS ANTE EL CONGRESO EN MATERIA DE CONCILIACIÓN	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	Comunicaciones Oficiales recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente y relacionadas con las propuestas, proyectos, anteproyectos, etc.							
0354.07	TUTELAS	2	18	X				Seleccionar y conservar solo la documentación de VALOR y remitir al
	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,	Firma		Firma		Firma		
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD							
R	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.							
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN							
		María del Pilar Serrano Buendía		Fernando Arevalo Carrascal		Luis Hernán Ochoa Dossa		
		Presidente Comité Archivo		Director de Defensa Jurídica del Estado		Secretario Comité Archivo		