Libertad y Orden Ministerio del Interior	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Código: GD-P-03-F-01 Versión: 02 Fecha: 30/11/2011

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 3201 - GLP - GRUPO DE TRAMITE LEGISLATIVO Y CONTROL POLÍTICO

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y • Tipos Documentales	TIEMPO RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO OFICINA	ARCHIVO CENTRAL	S	C.T.	R	E	
3201.03	**ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS**							
3201.03.02	**Peticiones, Quejas , Reclamos, Solicitudes - PQR**	2	8	X				Valor primario Administrativo, Seleccionar el 40% del volumen anual, a partir de criterios cualitativos que involucre conceptos sobre los procesos misionales de la Entidad y que técnicamente contribuyan a la jurispruencia administrativa de la unidad administrativa.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida • Cuestionario, Cronograma y citaciones a debates. • Marco Jurídico y/o antecedente. • Registro y Control de cuestionarios y citaciones. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
3201.28	**INFORMES**							
3201.28.01	**Informes a Organos de Control Externos (Contraloría, Fiscalía, Procuraduría, Etc.)**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida o producida • Informe • Documento de anexo. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
3201.28.02	**Informes a Organos de Control Internos (Despachos, O. Control Interno, SIGI, Etc.)**	2	8		X	X		Valor primario administrativo, fiscal, legal y disciplinario. Conservar en su totalidad para la reconstrucción de la evolución administrativa y misional de la unidad administrativa. Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida o producida • Informe • Documento de anexo. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
3201.43	**PROYECTOS**							
3201.43.03	**Proyectos Legislativos**	2	13	X				Valor primario Administrativo y disciplinario, Seleccionar solo los que involucre conceptos sobre los procesos misionales de la Entidad y que técnicamente contribuyan a la jurispruencia administrativa.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida • Cuadro comparativo textos de proyecto de ley o acto legislativo. • Estudio de Impacto Fiscal para proyectos de Ley que requieren presupuesto para su aplicación. • Marco Jurídico Normativo. • Presentaciones didácticas y ayudas de memoria para el desarrollo del debate • Proyecto y/o Ley o Acto Legislativo. • Registros Bases de Datos Proyectos de Acto Legislativo o de Ley. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							

CONVENCIONES:		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, D.C,	6 Nov. 2012	
S	SELECCIONAR, DEPURAR	GUSTAVO ENRIQUE GARCIA BATE		
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD	Firma	Firma	Firma
R	REPRODUCIR, MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.	**GUSTAVO ENRIQUE GARCÍA BATE**		**EDGAR ORLANDO FLOREZ CHAPARRO**
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUIR	**Presidente Comité Archivo**	**Coordinador Grupo de Trámite Legislativo y Control Político**	**Secretario Comité Archivo**