Ministerio del Interior	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Código: GD-P-03-F-01
		Versión: 02
		Fecha: 30/11/2011
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	4040 - SAF - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

CÓDIGO SERIE	SERIES DOCUMENTALES Subseries y • Tipos Documentales	TIEMPO RETENCION ARCHIVO OFICINA	TIEMPO RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL S	C.T.	R	E	PROCEDIMIENTOS
4040.03	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS							
4040.03.02	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 • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4040.28	INFORMES							
4040.28.01	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.							
4040.28.02	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.							
4040.13	COMUNICACIONES OFICIALES							
4040.13.02	Comunicaciones Oficiales Fondo de Protección a la Justicia	2	8		X	X		Valor primario administrativo, disciplinario, civil y penal. Valor secundario misional, de utilidad para investigación histórica, científica, cultural, informativa y ténica . Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida del Fondo de Protección a la Justicia. • informes • Planillas. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4040.13.03	Comunicaciones Oficiales Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - FONSECON	2	8		X	X		Valor primario administrativo, disciplinario, civil y penal. Valor secundario misional, de utilidad para investigación histórica, científica, cultural, informativa y ténica . Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida del Fondo de Protección a la Justicia. • informes • Planillas. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4040.13.04	Comunicaciones Oficiales Fondo Nacional para la Lucha Contra la Trata de Personas.	2	8		X	X		Valor primario administrativo, disciplinario, civil y penal. Valor secundario misional, de utilidad para investigación histórica, científica, cultural, informativa y ténica . Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida del Fondo de Protección a la Justicia. • informes • Planillas. • Comunicación oficial de respuesta recibida y/o producida.							
4040.13.05	Comunicaciones Oficiales Fondo para la Participación y el Fortalecimiento de la Democracia - FPFD	2	8		X	X		Valor primario administrativo, disciplinario, civil y penal. Valor secundario misional, de utilidad para investigación histórica, científica, cultural, informativa y ténica . Realizar copia de seguridad.
	• Comunicación oficial recibida y/o producida del FPFD • Informes de gestión estrategica y operativa. • Registros Bases de datos.							

CONVENCIONES:		Ciudad y fecha de aprobación: Bogotá, D.C,	6	Nov.	2012	
S	SELECCIONAR, DEPURAR	Firma	Firma		Firma	
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD					
R	REPRODUCIR, MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.	GUSTAVO ENRIQUE GARCÍA BATE	MARÍA TERESA PARDO CAMACHO		EDGAR ORLANDO FLOREZ CHAPARRO	
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUIR	Presidente Comité Archivo	Subdirector Administrativo y Financiero		Secretario Comité Archivo	