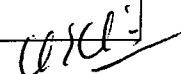


Oficina Productora:
3100 – DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN TERRITORIAL

Página 1 de 6

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	e-doc	Retención		Disposición Final						PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S			
3100	110		ACTAS										
3100	110	16	Actas de Comités Técnicos y/o Grupos Interinstitucionales de Apoyo • Convocatoria • Orden del día • Acta • Soportes y/o anexos • Informes de seguimiento • Comunicaciones oficiales		2	20	X					Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere a Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.	
3100	110	20	Actas de Consejos, Comités y Comisiones Intersectoriales y/o Nacionales • Convocatoria • Orden del día • Acta • Soportes y/o anexos • Informes de seguimiento • Comunicaciones oficiales		2	20	X					Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere a Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.	
3100	160		ALERTAS Y VÍAS DE HECHO										
3100	160	12	Alertas sobre casos de Presuntas Víctimas del Delito de Trata de Personas • Reporte del caso • Comunicaciones oficiales • Estudio de caso trata de personas • Consentimiento Informado para la Prestación de Servicios en la Etapa de Asistencia Inmediata • Acta de Inicio para la Prestación de Servicios del Programa de Asistencia Mediata • Formato Acta de Desistimiento para la Prestación de Servicios de Asistencia Inmediata y Mediata • Acta de Suspensión para la Prestación de Servicios del Programa de Asistencia • Acta de Reinicio para la Prestación de Servicios del Programa de Asistencia		2	20	X					Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere a Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.	



 MININTERIOR		 TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN		FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1	
														Versión: 04	
														Vigencia desde: 11/08/2016	
Oficina Productora:		3100 – DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN TERRITORIAL												Página 2 de 6	
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	e-doc	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO			
D	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S					
			- Acta de Cierre Programa Asistencia Mediata - Evaluación del Servicio - Registro y Seguimiento												
3100	170		ASESORIA Y/O ASISTENCIA												
3100	170	68	Asesoría y Asistencia Técnica para la Descentralización de Políticas de Ordenamiento y Desarrollo Territorial e Institucional - Comunicación oficial de solicitud - Cronograma - Agenda de trabajo - Convocatoria - Invitaciones - Actas de reunión y/o mesas de trabajo - Listas de asistencia - Material de apoyo (Cartillas, guías, instructivos) - Planillas entrega de material - Evaluación de la satisfacción del cliente - Informes de comisión de visita y asistencia técnica		2	20		X				Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se elimina la totalidad de la subserie.			
3100	170	88	Asesoría y/o Asistencia Técnica para la Lucha contra la Trata de Personas - Comunicación oficial de solicitud - Cronograma - Agenda de trabajo - Convocatoria - Invitaciones - Actas de reunión y/o mesas de trabajo - Listas de asistencia - Material de apoyo (Cartillas, guías, instructivos) - Planillas entrega de material - Evaluación de la satisfacción del cliente - Informes de comisión de visita y asistencia técnica		2	20		X				Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se elimina la totalidad de la subserie.			
3100	250		CONCEPTOS												
3100	250	12	Conceptos Técnicos y/o Jurídicos Solicitud de concepto		2	20		X	X			Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años,			

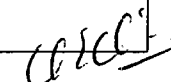
Carce

Oficina Productora:

3100 – DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN TERRITORIAL

Página 3 de 6

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	e-doc	Retención		Disposición Final						PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S			
			• Concepto • Oficio remisorio • Soportes de información									posteriormente se aplican medios técnicos con fines de consulta y se elimina la totalidad de la subserie.	
3100	290		DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN										
3100	290	36	Divulgación y Promoción de las políticas públicas en materia de Lucha contra la Trata de Personas • Convocatorias y/o invitaciones • Listas de asistencia • Soportes de divulgación (revistas, cartillas, publicaciones, material didáctico, etc.) • Comunicaciones oficiales		2	20					X	Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se aplica Selección por Muestreo, conservando un 10% de la producción anual.	
3100	290	44	Divulgación y Promoción de las Políticas Públicas para la Descentralización y el Fortalecimiento del Desarrollo Territorial • Convocatorias y/o invitaciones • Listas de asistencia • Soportes de divulgación (revistas, cartillas, publicaciones, material didáctico, etc.) • Comunicaciones oficiales		2	20					X	Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se aplica Selección por Muestreo, conservando un 10% de la producción anual.	
3100	315		ESTUDIOS E INVESTIGACIONES										
3100	315	44	Estudios e Investigaciones en materia de Gestión Pública Territorial • Estudio • Diagnostico • Estadísticas		2	20	X					Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.	
3100	410		INFORMES										
3100	410	12	Informes de Gestión • Informe • Anexos y/o soportes		5	0		X				Cumplidos cinco (5) años en el Archivo de Gestión se elimina la totalidad de la subserie.	



 MININTERIOR		 TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN		FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1			
														Versión: 04			
														Vigencia desde: 11/08/2016			
Oficina Productora:				3100 – DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN TERRITORIAL												Página 4 de 6	
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	e-doc	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO					
D	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S							
3100	410	16	Informes de Secretaría Técnica de Consejos, Comités y/o Comisiones Nacionales - Informe - Anexos y/o soportes		2	20	X					Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.					
3100	410	20	Informes de Seguimiento y Evaluación - Informe - Anexos y/o soportes		2	20	X					Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.					
3100	510		PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES														
3100	510	12	Peticiones Quejas Reclamos y Solicitudes – PQRS - Petición, queja y/o solicitud de información - Respuesta - Soportes y/o anexos		2	5		X				Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de cinco (5) años, posteriormente se elimina la totalidad de la subserie.					
3100	510	16	PQRS a la Secretaría Técnica de los Consejos, Comités y/o Comisiones Nacionales - Petición, queja y/o solicitud de información - Respuesta - Soportes y/o anexos		2	5		X				Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de cinco (5) años, posteriormente se elimina la totalidad de la subserie.					
3100	530		POLÍTICAS PÚBLICAS														
3100	530	20	Proyecto Documento de Política Pública en materia de Gestión Territorial - Programación para elaboración del documento de Política pública - Matriz de involucrados - Matriz de plan de acción - Hoja introductoria del documento de política publica - Convocatorias - Comunicaciones oficiales - Actas o ayudas de memoria de reuniones. - Listados de asistencia - Documento de política		2	20	X					Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.					

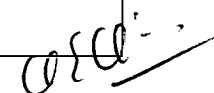
ces

Oficina Productora:

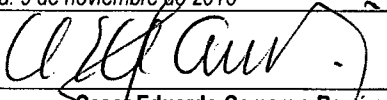
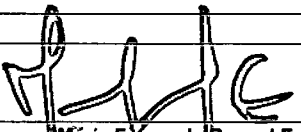
3100 – DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN TERRITORIAL

Página 5 de 6

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	e-doc	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	
3100	560		PROGRAMAS Y PROYECTOS								
3100	560	20	Programas y Proyectos de Atención y Reparación Integral de las Víctimas • Planes • Actas de reuniones y mesas de trabajo • Comunicaciones oficiales • Informes de avance y ejecución financiera • Informes de comisión • Documentos técnicos		2	20	X				Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere a Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.
3100	560	52	Programas y Proyectos para el Fortalecimiento Institucional de las Entidades Territoriales • Planes • Actas de reuniones y mesas de trabajo • Comunicaciones oficiales • Informes de avance y ejecución financiera • Informes de comisión • Documentos técnicos		2	20	X				Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere a Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.
3100	570		PROYECTO DE NORMAS								
3100	570	08	Proyecto de Decreto • Solicitud • Documento de exposición de motivos • Estudios técnicos, sociales, ambientales, económicos y de impacto fiscal • Estudio de impacto normativo • Copia de memoria justificativa • Proyecto del Decreto • Evaluación y observaciones al proyecto • Soporte de consulta ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (cuando se requiere) • Comunicaciones oficiales		2	20	X				Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere a Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.



 MININTERIOR		 TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN	FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1						
												Versión: 04							
												Vigencia desde: 11/08/2016							
Oficina Productora:		3100 – DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN TERRITORIAL										Página 6 de 6							
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					e-doc	Retención		Disposición Final			PROCEDIMIENTO					
D	S	Sb							AG	AC	CT	E	MT	S					
3100	570	12	Proyecto de Ley y/o Acto Legislativo • Solicitud • Documento de exposición de motivos • Estudios técnicos, sociales, ambientales, económicos y de impacto fiscal • Estudio de impacto normativo • Copia de memoria justificativa • Proyecto de Ley y/o Acto Legislativo • Evaluación y observaciones al proyecto • Soporte de consulta ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (cuando se requiere) • Comunicaciones oficiales						2	20	X						Cumplidos dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para un tiempo de conservación de 20 años, posteriormente se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente.		

CONVENCIONES			APROBACIÓN	
Código:	Retención:	Disposición Final:	Acta del CIDA N° 01 de 2016	Resolución N°
D – dependencia	AG – archivo de gestión	CT – conservación total	<i>Fecha: 9 de noviembre de 2016</i>	<i>Fecha:</i>
S – serie	AC – archivo central	E – eliminación	 Cesar Eduardo Camargo Ramirez Subdirector Administrativo y Financiero	 Maria Fernanda Rangel Esparza Secretaria General
Sb – subserie		MT – medios técnicos		
		S - selección		

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Cambio	Versión