

 El futuro es de todos Ministerio			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1				
															Versión: 04		
															Vigencia desde: 11/08/2016		
Unidad administrativa:			1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN													Página 1 de 5	
Oficina Productora:			1104 – GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL														
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	EDOC	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO					
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S							
1104	7		BANCO DE PROYECTOS														
1104	7	53	Banco de Proyectos de Cooperación Internacional Proyecto de cooperación internacional		2	8	X							La subserie bancos de proyectos de cooperación internacional hacen referencia a los documentos que responden a la acción conjunta de elaboración de proyectos, para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil. La subserie tiene valor administrativo ya que de acuerdo con lo mencionado en la Resolución número 1969 de 28 de diciembre de 2017, Artículo 2, numeral 1 en lo referente a asesorar y apoyar técnicamente a los Despachos del Ministro, Viceministros, Secretaría General y demás dependencias del Ministerio del Interior en la formulación de proyectos de cooperación internacional, que contribuyan activamente al desarrollo de las planes, programas, y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo. Tiene valor legal según lo descrito en la Ley 610 del 2000, por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, ya que la documentación es referente para realizar investigaciones disciplinarias a funcionarios en caso de que se requiera. La subserie posee valores contables ya que refleja movimientos contables referentes a la asignación de recursos a los proyectos desarrollados de temas de cooperación internacional. Con respecto a valores fiscales esta serie evidencia la asignación y seguimiento de los rubros asignados a los proyectos de cooperación internacional, y puede genera conflictos de interés. De acuerdo con el tiempo de retención documental se recomienda como mínimo diez (10) años que corresponden con las prescripciones y caducidades de procesos en materia disciplinaria y fiscal. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del proyecto de cooperación y cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. Cumpliendo el tiempo de retención la subserie será de conservación total en su soporte original; ya que contiene información representativa a la ejecución de recursos en proyectos de cooperación internacional entre entidades extranjeras gubernamentales y no gubernamentales con el Ministerio del Interior. La Información			



El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: 1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Página 2 de 5

Oficina Productora: 1104 – GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	

												encontrada en dicha subserie es fuentes para investigaciones de relaciones internacionales de tipo administrativa, institucional, financiera y económica.
1104	12		CERTIFICADOS									
1104	12	64	Certificados de Utilidad Común - Comunicación oficial de solicitud de certificación - Certificación de utilidad común		2	3		X				Los certificados de utilidad común evidencian si los proyectos desarrollados por Ministerio del Interior están exentos a impuestos, tasas o contribuciones, del orden nacional, que pudieren afectar la importación y el gasto de inversión de los fondos provenientes de auxilios o donaciones realizados al amparo de acuerdos intergubernamentales o convenios, destinados a realizar programas de utilidad común, de acuerdo con lo reglamentado en el Decreto N° 540 del 24 de febrero de 2004. Tiene valor administrativo, ya que evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo Cooperación Internacional, relacionadas con registrar y expedir los certificados de utilidad común. Tiene valor legal, toda vez que de conformidad con el artículo 96 Ley 788 de 2002 con respecto a la exención para las donaciones de gobiernos o entidades extranjeras. Por lo anterior, los documentos constitutivos de la subserie, pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. Se recomienda un tiempo de retención de diez (10) años según lo dispuesto por el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005; según lo enunciado a los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un periodo de diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la expedición de la certificación y cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. La subserie tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros del Ministerio del Interior. También valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen pueden reflejar información para dirimir conflictos de carácter de interés. La subserie certificados de utilidad común no tiene valores para la investigación, debido a que esta información es consolidada dentro de



El futuro
es de todos

MINISTERIO DEL INTERIOR

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: 1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Página 3 de 5

Oficina Productora: 1104 – GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	

												los informes de ejecución presupuestal que son elaborados de forma mensual del Grupo de Programación y Gestión Presupuestal. Cumplido el tiempo de retención se procederá a eliminar la subserie según lo dispuesto en el Acuerdo 04 del 30 abril del 2019, Artículo 22 y procedimiento estipulado por el Ministerio del Interior.
1104	30		INFORMES									
1104	30	130	Informe de asesoría y asistencia técnica de los proyectos de cooperación internacional - Informe de asesoría y asistencia técnica de los proyectos de cooperación internacional - Comunicación oficial de solicitud de información - Actas de reuniones y/o listado de asistencia - Informe de Asesoría y asistencia técnica		2	8		X				La subserie informes de asesoría y asistencia técnica de los proyectos de cooperación internacional son documentos que dan registro de las recomendaciones, sugerencias y consejos por el personal técnico especializado del Grupo de Cooperación Internacional en la ejecución de proyectos de cooperación internacional. La serie tiene valor administrativo según lo mencionado en la Resolución número 1969 de 28 de diciembre de 2017, Artículo 2, numeral 3, en lo referente a asesorar y coordinar las dependencias del Ministerio del Interior y del Sector Administrativo del Interior, en la preparación, presentación, trámite, ejecución y seguimiento de programas o proyectos de cooperación internacional. Tiene valor legal según lo descrito en la Ley 610 del 2000, por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, ya que la documentación es referente para realizar investigaciones disciplinarias a funcionarios en caso de que se requiera. La subserie no posee valores contables ya que no refleja movimientos contables. Tampoco posee valores fiscales puesto que no se evidencian conflictos de interés. De acuerdo con el tiempo de retención documental se recomienda como mínimo diez (10) de acuerdo con lo dispuesto por el Archivo General de la Nación con referencia a la serie Informes y la frecuencia de consulta esta subserie por parte de los funcionarios del Grupo de Cooperación Internacional. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del informe y cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. Una vez cumpliendo el tiempo de retención la subserie se procederá a eliminar según lo dispuesto en Acuerdo 04 del 30 de abril de 2019 del Archivo General de la Nación; ya que la información de dicha subserie se puede encontrar en síntesis en los Proyectos de Cooperación Internacional.



El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

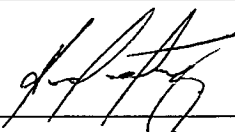
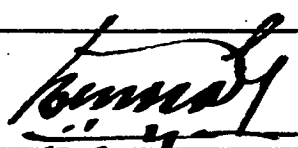
Unidad administrativa: 1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Página 4 de 5

Oficina Productora: 1104 – GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	
1104	30	159	Informes de Gestión Informe de gestión		2	8	X				Los Informes de gestión son una subserie transversal a toda la estructura del Ministerio del Interior, fundamento de acciones administrativas frente al control de las actividades de la estructura jerárquica orgánica y funcional de la entidad, y del mecanismo de transmisión desde el nivel operativo-ejecutivo, hasta los más altos niveles de dirección, de la información sobre el desempeño del Grupo Cooperación Internacional; su valor administrativo se enriquece en la medida que son una herramienta de rendición de cuentas a nivel interno y hacia la comunidad externa. La subserie posee valor legal ya que sirven de testimonio o prueba de ley frente a denuncias de la mala gestión del presupuesto de la entidad, posee valor fiscal ya que justifica el gasto de presupuesto realizado por el Grupo Cooperación Internacional. Esta subserie se reglamenta según lo dispuesto Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión normado por el Congreso de la Republica y por la Contraloría General de la República en la Resolución Orgánica 5674 de 2005. Con respecto al valor contable esta registra los movimientos de presupuesto y control del Ministerio del Interior de acuerdo con lo estipulado en la Ley 962 de 2005 Artículo 28, los documentos con carácter contable deben conservarse por diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del informe y cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. Con respecto a su valor legal el informe de ejecución evidencia la gestión anual de las actividades desarrolladas por el Grupo de Cooperación Internacional la documentación es prueba para las investigaciones disciplinarias en caso de que se requiera por malos manejos públicos de acuerdo con la Ley 610 de 2000. Con respecto a la disposición final la Circular externa 03 de 2015 describe que esta subserie es de conservación total en su soporte original; ya que los informes de internos de gestión evidencian anualmente la gestión de la planeación, ejecución y evaluación de las actividades misionales del Ministerio del Interior, esta información puede servir como fuente de consulta para las investigaciones administrativas, financieras y económicas de la entidad.

 El futuro es de todos	Mininterior	FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1			
														Versión: 04	
														Vigencia desde: 11/08/2016	
Unidad administrativa:		1100 – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN												Página 5 de 5	
Oficina Productora:		1104 – GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL													
Código		SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO					
Op	S			Sb	AG	AC	CT	E	MT						

CONVENCIONES			APROBACIÓN	
Código:	Retención:	Disposición Final:	Acta del CIDA № 01 de 2016	Resolución № 0663 de 2017
Op – Oficina Productora	AG – Archivo de gestión	CT – Conservación total	Fecha: 9 de noviembre de 2016	Fecha: 2 de mayo de 2017 y actualizado en 2020
S – Serie	AC – Archivo central	E – Eliminación	ACTUALIZACIÓN: Año 2020	
Sb – Subserie		MT – Medios técnicos	 HERMES ARTURO PÉREZ GASCA Coordinador Grupo de Gestión Documental	 CARMIÑA BERROCAL GUERRERO Secretaria General
		S - Selección		

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Cambio	Versión
18/12/2020	Documento nuevo primera versión	1