

47

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                                                               |                                                                                                                                  |  |  |  |       |           |    |                   |    |                  |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------|-----------|----|-------------------|----|------------------|----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: inline-block; background-color: black; color: white; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <b>El futuro es de todos</b> </div> <div style="display: inline-block; background-color: black; color: white; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <b>Mininterior</b> </div> |   | <b>FORMATO</b><br><b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD</b> |                                                                                                                                  |  |  |  |       |           |    |                   |    | Código: GD-P3-F1 |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | Versión: 04                                                   |                                                                                                                                  |  |  |  |       |           |    |                   |    |                  |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | Vigencia desde: 11/08/2016                                    |                                                                                                                                  |  |  |  |       |           |    |                   |    |                  |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Unidad administrativa: <b>1300 – OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR</b>                                                                                                                                                                                                        |   | Página 1 de 6                                                 |                                                                                                                                  |  |  |  |       |           |    |                   |    |                  |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Oficina Productora: <b>1302 – GRUPO DE COMUNICACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                               |                                                                                                                                  |  |  |  |       |           |    |                   |    |                  |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Código                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                         |                                                                                                                                  |  |  |  | E-DOC | Retención |    | Disposición Final |    |                  |    | PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Op                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S |                                                               |                                                                                                                                  |  |  |  |       | Sb        | AG | AC                | CT | E                | MT |               | S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1302                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8 |                                                               | BOLETINES                                                                                                                        |  |  |  |       |           |    |                   |    |                  |    | PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1302                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8 | 56                                                            | <b>Boletines de Prensa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Boletín de prensa (E)</li> <li>Comunicación oficial</li> </ul> |  |  |  |       | 2         | 3  | X                 |    |                  |    |               | <p>Los Boletines de prensa un medio de difusión del Grupo de Comunicaciones relacionadas con diseñar modelos de difusión de información para los diferentes actores de la comunicación interna, externa y medios de comunicación. Tiene valor administrativo de acuerdo con la función descrita en la Resolución número 2115 del 19 de octubre del 2011, Artículo 9 numeral 6, diseñar boletines y servicios informativos en forma periódica, relacionados con el desarrollo de funciones, planes, programas y proyectos del Ministerio que sean de interés y motivación para los servidores del Ministerio del Interior. Tiene valor legal porque los documentos que la componen representan 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 de acuerdo con Artículo 30, Ley 734 de 2002. La serie no tiene valor contable, porque la información que contienen los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información no tiene valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. Los Boletines de Prensa contienen las manifestaciones oficiales del Ministerio del Interior frente a acciones misionales realizadas, la manifestación de aclaración o explicación de situaciones o hechos que involucren a la entidad y sus funcionarios, por ello, tienen un valor histórico potencial como fuentes primarias para investigaciones relacionadas con la evolución y desarrollo de la estructura administrativa del Ministerio del Interior, la comprensión de prácticas administrativas sujetas a desaparición, legislación derogada y funcionalidad administrativa de la entidad. Se establece un tiempo de retención de 5 años a partir del término de la vigencia anual. Se conserva dos (2) años en el archivo de gestión y tres (3) años en el archivo central. Cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la documentación como parte de la gestión administrativa y memoria institucional del Ministerio del Interior y en cumplimiento con la Circular Externa No. 003 de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación; esta información será conservada en su soporte original. La agrupación documental se genera en un entorno digital que se publica en la página web del Ministerio. La unidad administrativa que consolida y</p> |



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: |   |    | 1300 – OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR |  |  |  |       |           |    |                   |   |    | Página 2 de 6 |               |  |  |  |
| Oficina Productora:    |   |    | 1302 – GRUPO DE COMUNICACIONES                     |  |  |  |       |           |    |                   |   |    |               |               |  |  |  |
| Código                 |   |    | SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES              |  |  |  | E-DOC | Retención |    | Disposición Final |   |    |               | PROCEDIMIENTO |  |  |  |
| Op                     | S | Sb |                                                    |  |  |  |       | AG        | AC | CT                | E | MT | S             |               |  |  |  |

|      |    |     |                                                                                               |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|      |    |     |                                                                                               |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  | realiza el Backup de esta información es el Grupo de Sistemas, esto en relación con la Resolución N° 2115 del 19 de octubre de 2011, Artículo primero (1) Funciones Grupo de Sistemas, Numeral doce (12), que indica lo siguiente, "Asegurar que la información institucional que reposa en los sistemas de información se mantiene, recupera y custodia de manera efectiva".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 1302 | 30 |     | INFORMES                                                                                      |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 1302 | 30 | 159 | <b>Informes de Gestión</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de gestión</li></ul> |  | 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 de Comunicaciones. La subserie posee valor legal ya que sirven de testimonio o prueba de ley frente a denuncias de la mala gestión de las acciones realizadas por el Grupo. 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. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del informe y cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo N° 002 del 14 marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) corresponderán al Archivo de Gestión y ocho (8) al Archivo Central. Con respecto al valor contable esta subserie no registra los movimientos financieros, por lo tanto, no tiene valor legal ni fiscal. 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. |  |

|                                                                                                                                           |    |     |                                                                                                                      |  |  |  |  |       |           |    |                   |   |                  |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------|-----------|----|-------------------|---|------------------|---|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>El futuro es de todos</b><br>Ministerio del Interior |    |     | <b>FORMATO</b><br><b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD</b>                                                        |  |  |  |  |       |           |    |                   |   | Código: GD-P3-F1 |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                           |    |     | Versión: 04                                                                                                          |  |  |  |  |       |           |    |                   |   |                  |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                           |    |     | Vigencia desde: 11/08/2016                                                                                           |  |  |  |  |       |           |    |                   |   |                  |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unidad administrativa:                                                                                                                    |    |     | 1300 – OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR                                                                   |  |  |  |  |       |           |    |                   |   |                  |   | Página 3 de 6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Oficina Productora:                                                                                                                       |    |     | 1302 – GRUPO DE COMUNICACIONES                                                                                       |  |  |  |  |       |           |    |                   |   |                  |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Código                                                                                                                                    |    |     | SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                |  |  |  |  | E-DOC | Retención |    | Disposición Final |   |                  |   | PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Op                                                                                                                                        | S  | Sb  |                                                                                                                      |  |  |  |  |       | AG        | AC | CT                | E | MT               | S |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1302                                                                                                                                      | 39 |     | MANUALES                                                                                                             |  |  |  |  |       |           |    |                   |   |                  |   | PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1302                                                                                                                                      | 39 | 190 | <b>Manual de Imagen Corporativa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Manual de imagen corporativa (E)</li></ul> |  |  |  |  |       | 2         | 8  | X                 |   |                  |   |               | <p>El manual de imagen corporativa establece los lineamientos para el buen uso de la imagen corporativa en todos los productos de comunicación, tanto internos como externos de manera homogénea, clara y contundente del Ministerio del Interior. La subserie presenta valor administrativo de acuerdo con la función estipulada en el Resolución número 2115 del 19 de octubre del 2011, Artículo 1 numeral 7, en lo referente a diseñar y acompañar estrategias de comunicación a nivel interno y externo, que apoyen y motiven la gestión del Ministerio. Tiene valor legal, toda vez que los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función según lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 734 de 2002. La subserie no tiene valor contable ni fiscal, porque la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años de acuerdo con lo dispuesto por el Banco Terminológico del AGN, El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del Manual y cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo N° 002 del 14 marzo de 2014, artículo 10, de los cuales dos (2) años serán en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conservará en su totalidad la subserie en su soporte original. La disposición final de conservación permanente se determina en relación con la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que el manual de imagen corporativa a nivel investigativo establece el cómo se desarrolló la cultura organizacional y la identidad corporativa en diferentes periodos de su trayectoria institucional, por ello adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial. El Manual de Imagen Corporativa se nace en un entorno electrónico por el aplicativo tecnológico denominado alfa portal Wed, corresponde a un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS por sus siglas en inglés), para el manejo del canal de comunicación virtual del Ministerio con presencia en Internet, Incluye soporte multidominio, para</p> |



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: | 1300 – OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR |    |                                       |  |  |  |           |    |    |   | Página 4 de 6 |
| Oficina Productora:    | 1302 – GRUPO DE COMUNICACIONES                     |    |                                       |  |  |  |           |    |    |   |               |
| Código                 |                                                    |    | SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES |  |  |  | Retención |    |    |   | PROCEDIMIENTO |
| Op                     | S                                                  | Sb |                                       |  |  |  | AG        | AC | CT | E |               |

|      |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |  |  |  |  | los sub-canales. Con base de datos asociada a My SQL. La unidad administrativa que realizara el backup y preservar esta información es el Grupo de Sistemas según Resolución N° 2115 del 19 de octubre de 2011, artículo Uno (1), Funciones Grupo de Sistemas, Numerales 5, 6 y 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1302 | 48 |     | PROGRAMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |  |  |  |  | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1302 | 48 | 253 | <b>Programas de Divulgación y Promoción Institucional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Programa de divulgación y promoción institucional</li><li>Políticas y estrategias de comunicaciones</li><li>Piezas de comunicación de las campañas</li><li>Registro divulgación medios de comunicación</li><li>Comunicación oficial de remisión del programa</li></ul> | 2 | 8 | X |  |  |  |  | Los programas de divulgación y promoción institucional contienen los lineamientos y planificación ordenada de las distintas estrategias de divulgación de la información concerniente al Ministerio del Interior. La subserie presenta valor administrativo de acuerdo con la función estipulada en el Resolución número 2115 del 19 de octubre del 2011, Artículo 1 numeral 2, concerniente a divulgar previa autorización del Ministerio del Interior, comunicados oficiales relacionados con la actividad de la entidad. Tiene valor legal, toda vez que los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función según lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 734 de 2002. La subserie no tiene valor contable ni fiscal, porque la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. La subserie adquiere valores secundarios de tipo histórico y patrimonial en tanto contiene documentación que da cuenta de las estrategias utilizadas por el Ministerio del Interior en lo referente a los programas de divulgación de la información del Grupo de Comunicaciones. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del programa y cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo N° 002 del 14 marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la subserie en su soporte original. La disposición final de conservación permanente se determina en relación con la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que la |

49

|                                                                                                                                      |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |       |           |    |                   |   |                            |                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------|-----------|----|-------------------|---|----------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  <div> El futuro<br/>es de todos Mininterior </div> |    |     | <div> FORMATO<br/>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD </div>                                                                                                                                                                                               |  |  |  |       |           |    |                   |   |                            | Código: GD-P3-F1 |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                                                                                                                                      |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |       |           |    |                   |   | Versión: 04                |                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                                                                                                                                      |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |       |           |    |                   |   | Vigencia desde: 11/08/2016 |                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Unidad administrativa:                                                                                                               |    |     | 1300 – OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |       |           |    |                   |   |                            | Página 5 de 6    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Oficina Productora:                                                                                                                  |    |     | 1302 – GRUPO DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |       |           |    |                   |   |                            |                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Código                                                                                                                               |    |     | SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  | E-DOC | Retención |    | Disposición Final |   |                            |                  | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Op                                                                                                                                   | S  | Sb  |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |       | AG        | AC | CT                | E | MT                         | S                |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                                                                                                                                      |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |       |           |    |                   |   |                            |                  | información se convierte en parte de la memoria institucional al contener los lineamientos referentes a las estrategias utilizadas por el ministerio frente a los programas que constituyen la divulgación de la información. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 1302                                                                                                                                 | 48 | 270 | <b>Programas Protocolarios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa protocolario</li> <li>Discursos</li> <li>Registros de audio y video</li> <li>Registros Fotográficos</li> <li>Comunicaciones oficiales de solicitud de información</li> </ul> |  |  |  |       | 2         | 8  | X                 |   |                            |                  |                                                                                                                                                                                                                               | Los programas protocolarios registran información concerniente a los actos públicos que el Ministerio del Interior realiza en los diferentes eventos donde la entidad tiene participación. La subserie presenta valor administrativo de acuerdo con la función estipulada en el Resolución número 2115 del 19 de octubre del 2011, Artículo 9, numeral 7 y 8, en lo referente a diseñar y acompañar estrategias de comunicación a nivel interno y externo, que apoyen y motiven la gestión del Ministerio y desarrollar estrategias de comunicación externa y sectorial de interés de los ciudadanos, para mantenerlos bien informados. Tiene valor legal, toda vez que los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 30 Ley 734 de 2002. La subserie no tiene valor contable ni fiscal, porque la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. La subserie adquiere valores secundarios de tipo histórico y patrimonial en tanto contiene documentación que da cuenta de las estrategias utilizadas por el Ministerio del Interior en lo referente a los programas de divulgación de la información del Grupo de Comunicaciones. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del programa y cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo N° 002 del 14 marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la subserie, en su soporte original. La disposición final de conservación permanente se determina en relación con la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que la información se convierte en parte de la memoria institucional al contener los registros de la información producida sobre temas específicos que se divulgan en el sector público del Ministerio del Interior. |  |



El futuro  
es de todos

Ministerio del Interior

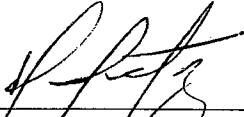
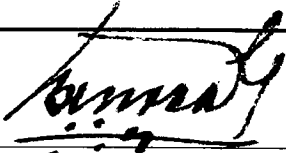
FORMATO  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

|                        |   |                                                    |                                       |       |           |    |                   |   |    |   |               |  |               |  |  |  |
|------------------------|---|----------------------------------------------------|---------------------------------------|-------|-----------|----|-------------------|---|----|---|---------------|--|---------------|--|--|--|
| Unidad administrativa: |   | 1300 – OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR |                                       |       |           |    |                   |   |    |   |               |  | Página 6 de 6 |  |  |  |
| Oficina Productora:    |   | 1302 – GRUPO DE COMUNICACIONES                     |                                       |       |           |    |                   |   |    |   |               |  |               |  |  |  |
| Código                 |   |                                                    | SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | E-DOC | Retención |    | Disposición Final |   |    |   | PROCEDIMIENTO |  |               |  |  |  |
| Op                     | S | Sb                                                 |                                       |       | AG        | AC | CT                | E | MT | S |               |  |               |  |  |  |

| 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    |                                                                                     |                                                                                     |
|                         |                         | S - Selección           |                                                                                     |                                                                                     |
|                         |                         |                         |  |  |
|                         |                         |                         | HERMES ARTURO PÉREZ GASCA                                                           | CARMIÑA BERROCAL GUERRERO                                                           |
|                         |                         |                         | Coordinador Grupo de Gestión Documental                                             | Secretaria General                                                                  |

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