

5

 			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1 Versión: 04 Vigencia desde: 11/08/2016					
Unidad administrativa:			2000 – VICEMINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN E IGUALDAD DE DERECHOS												Página 1 de 7			
Oficina Productora:			2001 – GRUPO DE PLAN DECENAL DE FUTBOL 2014-2024															
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO				
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S					
2001	23		DERECHOS DE PETICIÓN															
			- Derecho de petición - Comunicación de Respuesta al Derecho de petición					2	8						X	La Subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Plan Decenal de Futbol 2014-2024, mediante el Artículo 1, Numeral 13 de la Resolución 1398 de 2014, funciones que entre otros particulares designan atender y dar respuesta a las consultas, derechos de petición y demás acciones. La Serie Derechos de Petición es una agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos de forma verbales o escritas, ante las autoridades públicas o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al Artículo 23 de la Constitución. Tiene valor legal, ya que la información que contiene los documentos que la conforman dan cuenta del cumplimiento de normas superiores siguiendo el Artículo 23 de la Constitución Política Colombiana, la Ley 1755 de 2015 que regula todos los aspectos del derecho de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011. Los documentos que contiene la serie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario. En consecuencia, y teniendo en cuenta las diferentes acciones que pueden devenir de este proceso, se fija como tiempo de retención para esta Serie el término de diez (10) años, una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales, en relación con el Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación. El tiempo de retención se aplicarán de la siguiente manera; dos (2) años en archivo de gestión, una vez cumplido este tiempo será transferida al Archivo central de la entidad, allí se conservará por ocho (8) años. Respecto a la disposición final de los documentos, se realizará una selección del 10 % de la producción anual esto en relación con el volumen documental ya que no supera 20 unidades documentales en el año, con respecto a la parte cualitativa de la muestra corresponderá		



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:			2000 – VICEMINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN E IGUALDAD DE DERECHOS										Página 2 de 7						
Oficina Productora:			2001 – GRUPO DE PLAN DECENAL DE FUTBOL 2014-2024																
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO				
Op	S	Sb							AG	AC	CT	E	MT	S					

											aquellos Derechos de Petición sobre temas relativos a la política de seguridad, comodidad y convivencia, barras organizadas, aficionados al futbol, y organizaciones deportivas. Los documentos resultantes de la aplicación de la selección archivística se conservarán de manera permanentemente, en su formato original. Para los documentos que no han sido seleccionados, desde el punto de vista normativo y técnico, se debe atender el procedimiento de eliminación de documentos establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de La Nación, la cual será realizada por el Grupo de Conservación Documental.
2001	30		INFORMES								PROCEDIMIENTO
2001	30	159	Informes de Gestión Informe de gestión		2	8	X				La Subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Plan Decenal de Futbol 2014-2024, mediante el Artículo 1, Numeral 13 de la Resolución 1398 de 2014, funciones que entre otros particulares designan adelantar informes que sirvan como insumo para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas. Cuenta con valor legal, toda vez que son garantía de la democratización de la administración pública, la transparencia y lucha contra la corrupción, la participación ciudadana, el control social y el acceso a la información pública, y por tanto de los mismos se derivan obligaciones para las entidades públicas y derechos para la ciudadanía. 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 esta manera, con base en lo dispuesto en el Artículo 132 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", se propone que el tiempo de retención de la Subserie sea de (5) años. La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter



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: 2000 – VICEMINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN E IGUALDAD DE DERECHOS

Página 3 de 7

Oficina Productora: 2001 – GRUPO DE PLAN DECENAL DE FUTBOL 2014-2024

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

												fiscal. En relación con el tiempo de caducidad de la facultad sancionatoria en términos de la Ley 1437 de 2011 en el Artículo 52, la cual determina un tiempo de tres (3) años. Como plazo precaucional adicional para la atención y defensa de la entidad en los procesos judiciales en los que pueden llegar a vincularse se adicionan dos (2) años al tiempo de retención máximo establecido por el artículo 52 de la ley 1437 de 2011. En consecuencia, y teniendo en cuenta las diferentes acciones que pueden devenir de este proceso, se fija como tiempo de retención para esta Serie el término de diez (10) años, una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales, en relación con el Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación. El tiempo de retención se aplicarán de la siguiente manera; dos (2) años en archivo de gestión, una vez cumplido este tiempo será trasferida al Archivo central de la entidad, allí se conservará por ocho (8) años. Los documentos que conforman esta Subserie están integrados por los datos de ejecución de las tareas desarrolladas por la unidad administrativa. Estos resultados se pueden resumir en cuadros de tareas (con una breve descripción de cada una, el porcentaje de ejecución, los responsables en cada área, fechas de terminación, etc.), gráficos comparativos, documentos técnicos en los que se muestran el desarrollo de las labores de implementación de las políticas. Con estos insumos es que la dependencia crear el informe de gestión. Vale la pena recalcar que esta agrupación documental cuenta con valor secundario de carácter histórico, toda vez que describe las actividades desarrolladas por el representante legal del Ministerio del Interior. De otra parte, la Circular externa 003 del 27 de febrero de 2015 del Archivo General de La Nación, es el numeral cinco (5) determina la conservación de esta agrupación documental en su formato original de forma permanente.
2001	31		INSTRUMENTOS									PROCEDIMIENTO
2001	31	183	Instrumentos Conceptuales para la Implementación del Modelo Futbol en Paz Instrumento conceptual para la Implementación del Modelo		2	8	X					La Subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Plan Decenal de Futbol 2014-2024, mediante la Resolución 1398 de 2014, funciones que entre otros particulares designan el diseño de instrumentos conceptuales y metodológicos para la implementación del modelo del fútbol por la paz.



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:			2000 – VICEMINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN E IGUALDAD DE DERECHOS										Página 4 de 7						
Oficina Productora:			2001 – GRUPO DE PLAN DECENAL DE FUTBOL 2014-2024																
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO				
Op	S	Sb							AG	AC	CT	E	MT	S					

Futbol en Paz

- Informe de elaboración del Instrumento

En tal sentido, los instrumentos conceptuales son aquellos que tengan un potencial de desarrollo de sistemas conceptuales prácticos de referencia que permita a los participantes en participar en entornos de aprendizaje, como cuestionarios y casos contruados y validados en algunas de las investigaciones desarrolladas. Esta Subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. Esta Subserie documental cuanta con valor Jurídico toda vez que los documentos de esta agrupación documental al ser evidencia de la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos y de las actuaciones administrativas y de la entidad pueden constituirse como pruebas en procesos judiciales o investigaciones disciplinarias teniendo en cuenta los siguientes términos, Ley 1474 de 2011 que en el Artículo 132 hace referencia a la caducidad y prescripción de la acción disciplinaria, la cual caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. En relación al tiempo de caducidad de la facultad sancionatoria en términos de la Ley 1437 de 2011 en el Artículo 52, la cual determina un tiempo de tres (3) años. Como plazo precaucional adicional para la atención y defensa de la entidad en los procesos judiciales en los que pueden llegar a vincularse se adicionan dos (2) años al tiempo de retención máximo establecido por el artículo 52 de la ley 1437 de 2011. En consecuencia, y teniendo en cuenta las diferentes acciones que pueden devenir de este proceso, se fija como tiempo de retención para esta Serie el término de diez (10) años, una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales, en relación con el Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación. El tiempo de retención se aplicarán de la siguiente manera; dos (2) años en archivo de gestión, una vez cumplido este tiempo será trasferida al Archivo central de la entidad, allí se conservará por ocho (8) años. Los documentos de esta agrupación documental se conservarán en su totalidad en su soporte original, atendiendo las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015 los documentos que la componen son de importancia histórica, ya que permiten a los



El futuro
es de todos

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: 2000 – VICEMINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN E IGUALDAD DE DERECHOS

Página 5 de 7

Oficina Productora: 2001 – GRUPO DE PLAN DECENAL DE FUTBOL 2014-2024

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

ciudadanos conocer e indagar las decisiones tomadas por el Ministerio del Interior en cumplimiento de sus funciones. En este sentido, la información de esta agrupación documental reviste de interés pues manifiesta modos de ver y de sentir por parte de comunidades tales como, barras futboleras en Colombia, barras organizadas, aficionados al futbol, y organizaciones deportivas. La información contenida en los documentos sirve de insumo para observar la intervención en el territorio y las contribuciones al fortalecimiento comunitario y la participación ciudadana. Los documentos emanados de esta agrupación documental pueden ser fuente de información primaria de investigaciones relacionada con las ciencias sociales, sociología, antropología, trabajo social e historia. En este sentido se atiende las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015, los documentos de esta agrupación documental son de carácter misional y corresponden a la razón de ser de la entidad, en tal virtud evidencia el accionar del Ministerio del Interior por lo cual sebera conservarse permanentemente.

2001	42		PLANES								PROCEDIMIENTO
2001	42	214	Plan Decenal de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Futbol • Diagnóstico para construcción del Plan • Análisis de las disposiciones régimen jurídico • Listados asistencia talleres internos de trabajo • Listados de asistencia taller de expertos • Actas de reunión de notificación • Registros de foros. (Sistematización foros regionales) • Matriz de Líneas programáticas		2	8	X				La Subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Plan Decenal de Futbol 2014-2024, mediante la Resolución 1398 de 2014, funciones que entre otros particulares designan la coordinación, asesoraría y orientación de la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Decenal de Futbol. Esta Subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. Esta Subserie documental cuanta con valor Jurídico toda vez que los documentos de esta agrupación documental al ser evidencia de la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos y de las actuaciones administrativas y de la entidad pueden constituirse como pruebas en procesos judiciales o investigaciones disciplinarias teniendo en cuenta los siguientes términos, Ley 1474 de 2011 que en el Artículo 132 hace referencia a la caducidad y prescripción de la acción



El futuro
es de todos

Ministerio del Interior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

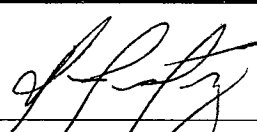
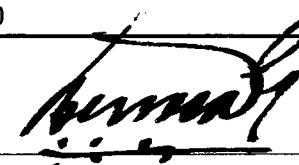
Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: 2000 – VICEMINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN E IGUALDAD DE DERECHOS

Página 6 de 7

Oficina Productora: 2001 – GRUPO DE PLAN DECENAL DE FUTBOL 2014-2024

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	
			• Cronogramas • Estudios • Investigaciones • Informes de seguimiento								disciplinaria, la cual caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. En relación al tiempo de caducidad de la facultad sancionatoria en términos de la Ley 1437 de 2011 en el Artículo 52, la cual determina un tiempo de tres (3) años. Como plazo precaucional adicional para la atención y defensa de la entidad en los procesos judiciales en los que pueden llegar a vincularse se adicionan dos (2) años al tiempo de retención máximo establecido por el artículo 52 de la ley 1437 de 2011. En consecuencia, y teniendo en cuenta las diferentes acciones que pueden devenir de este proceso, se fija como tiempo de retención para esta Serie el término de diez (10) años, una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales, en relación con el Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación. El tiempo de retención se aplicarán de la siguiente manera; dos (2) años en archivo de gestión, una vez cumplido este tiempo será trasferida al Archivo central de la entidad, allí se conservará por ocho (8) años. Los documentos de esta agrupación documental deben ser conservados en su totalidad en su soporte original, atendiendo las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015 los documentos que la componen son de importancia histórica, ya que permiten a los ciudadanos conocer e indagar las decisiones tomadas por el Ministerio del Interior en cumplimiento de sus funciones. En este sentido, contiene información sobre el diseño de las políticas de seguridad, comodidad y convivencia, que se relacionan tanto con el fútbol profesional, como con el fútbol aficionado y recreativo no asociado. Además, reviste de interés para barras futboleras en Colombia, barras organizadas, aficionados al fútbol, y organizaciones deportivas. Los documentos emanados de esta agrupación documental pueden ser fuente de información primaria de investigaciones relacionada con las ciencias sociales, sociología, antropología, trabajo social e historia. En este sentido se atiende las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015, los documentos de esta agrupación documental son de carácter misional y corresponden a la razón de ser de la entidad, en tal virtud evidencia el accionar del Ministerio del Interior por lo cual sebera conservarse permanentemente.

 El futuro es de todos			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1					
													Versión: 04					
													Vigencia desde: 11/08/2016					
Unidad administrativa:			2000 – VICEMINISTERIO PARA LA PARTICIPACIÓN E IGUALDAD DE DERECHOS										Página 7 de 7					
Oficina Productora:			2001 – GRUPO DE PLAN DECENAL DE FUTBOL 2014-2024															
Código:			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					E	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			 HERMES ARTURO PÉREZ GASCA				 CARMINA BERROCAL GUERRERO						
					S - Selección													
								Coordinador Grupo de Gestión Documental				Secretaria General						
CONTROL DE CAMBIOS																		
Fecha			Cambio								Versión							
18/12/2020			Documento nuevo primera versión								1							