

33

 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:			2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL												Página 1 de 11		
Oficina Productora:			2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL														
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S				
2103	12		CERTIFICADOS														
2103	12	59	Certificados de existencia y/o representación - Comunicación oficial de solicitud de certificación de existencia y representación legal de las Federaciones de Acción Comunal y/o de la Confederación Nacional de Acción Comunal - Certificado de existencia y representación					2	3			X					El Artículo 64 de la Ley 743 de 2002 Por la cual se desarrolla el Artículo 38 Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal enuncia la responsabilidad del Ministerio del Interior para ejercer control y vigilancia sobre los organismos comunales, de conformidad con la Ley 136 de 1994, así como realizar el registro de personería jurídica, inscripción de estatutos, nombramiento de dignatarios o administradores y registro de los organismos de acción comunal. Acorde a los lineamientos establecidos en el Artículo 4, "procedimiento" y Numeral 5 del Artículo 25 del Decreto 2350 de 2003 Sobre realizar las Certificaciones sobre los aspectos materia de registro cuando así lo soliciten los organismos comunales o sus afiliados o afiliadas. En tal sentido, esta agrupación documental cuenta con valor Administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones designadas en la normatividad expuesta y las emanadas de la Resolución 2434 de 2011 del Ministerio del interior, en la cual se asigna al Grupo de Acción Comunal de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal la labor de aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de Acción Comunal y de la Confederación Nacional de Acción Comunal, cuando a ello haya lugar. La 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 en este sentido. Esta Subserie documental cuenta con valor Jurídico toda vez que los documentos de esta agrupación documental al ser evidencian de la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos y las actuaciones administrativas, pueden constituirse como pruebas en procesos judiciales o investigaciones disciplinarias teniendo en cuenta los siguientes términos, Artículo 32 de la Ley 732 del 2002, relacionado con el término de prescripción de la sanción disciplinaria. La sanción disciplinaria prescribe en un término de cinco años, contados a partir de la ejecutoria del fallo. 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 cinco (5) años, Una



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: **2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL** Página 2 de 11

Oficina Productora: **2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL**

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

											vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen, 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 tres (3) años. Esta Agrupación documental carece de valores secundarios ya que no presenta características patrimonial, histórica, científica ni cultural. Una vez surtido los trámites administrativos 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.
2103	23		DERECHOS DE PETICIÓN								PROCEDIMIENTO
			- Derecho de petición - Respuesta al Derecho de petición		2	8				X	Esta agrupación documental cuenta con valor Administrativo toda vez que en acuerdo con la Resolución 2434 de 2011 Por la cual se crean grupos de trabajo en la estructura funcional interna del Ministerio del Interior y la cual se asigna al Grupo de Acción Comunal de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal la función de atender las peticiones y consultas relacionadas con el fortalecimiento de la Acción Comunal. 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

 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:			2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL										Página 3 de 11	
Oficina Productora:			2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S				
													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, y en relación con el Banco Terminológico Archivo General de la Nación 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. A partir de la fecha de cierre del trámite respectivo, 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 a los derechos de petición en los cuales se identifiquen asuntos estrictamente relacionados con el restablecimiento de los derechos a grupos poblacionales específicos como, minorías étnicas, población desplazada, comunidades religiosas, población LGTBI y población en situación de discapacidad. 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.	
2103	30		INFORMES										PROCEDIMIENTO	
2103	30	124	Informes de Asesoría y Asistencia a las entidades territoriales y organizaciones comunales Comunicación oficial solicitud de asesoría y asistencia técnica		2	8	X						Esta agrupación documental cuenta con valor Administrativo toda vez que en acuerdo con la Resolución 2434 de 2011 Por la cual se crean grupos de trabajo en la estructura funcional interna del Ministerio del Interior y la cual se asigna al Grupo de Acción Comunal de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal la	



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:		2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL										Página 4 de 11					
Oficina Productora:		2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL															
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S				

- Comunicación oficial de autorización para practicar visita de Asesoría Técnica y Jurídica a la entidad territorial
- Auto de autorización para practicar visita de Asesoría Técnica y Jurídica
- Registro de actividades en campo
- Evaluación de satisfacción de Actividades en Campo
- Acta de Visita de asesoría y asistencia técnica
- Registro listado de asistencia
- Registro fotográfico
- Informe de asesoría y asistencia técnica

función de definir espacios de participación para la formulación, ejecución, seguimiento y adopción de las políticas públicas de fortalecimiento de la Acción Comunal. La 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 cuenta 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 normado en el Artículo 30 de la Ley 734 de 2002, ya que la documentación es referente para realizar investigaciones disciplinarias a funcionarios en caso de que se requiera. 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 tipo documental que da cierre al expediente es el Informe de asesoría y asistencia técnica. 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. Cumplido el tiempo de retención la subserie será conservada en su totalidad en su soporte original de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015, ya que contiene información que posiblemente se constituya como fuente de información para llevar a cabo investigaciones sobre expresiones sociales organizadas, el ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de las comunidades en el territorio colombiano. También contiene testimonios de grupos sociales (Juntas de acción comunal, organizaciones de acción comunal en sus respectivos grados asociativos). Reviste interés porque registra acontecimientos históricos, tanto para la entidad productora como para la sociedad en general.

35

 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:			2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL																	Página 5 de 11							
Oficina Productora:			2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL																								
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES										E-DOC	Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO						
Op	S	Sb												AG	AC	CT	E	MT	S								
2103	30	161	Informes de Inspección Vigilancia y Control a las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal - Comunicación oficial notificación autorización para practicar la visita de IVC a las Federaciones y/o Confederación Nacional de Acción Comunal - Auto de autorización de visita de IVC a las Federaciones y/o Confederación Nacional de Acción Comunal - Comunicaciones oficiales de reprogramación de visita de IVC a las Federaciones y/o Confederación Nacional de Acción Comunal - Listas de verificación de cumplimiento de requisitos legales de las Federaciones y/o Confederación Nacional de Acción Comunal - Actas de visita IVC a las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal - Informes de hallazgos y acciones de mejoramiento Federaciones y Confederación Nacional - Acta de seguimiento y cierre de visita IVC a las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal - Comunicación oficial de notificación de auto apertura o cierre de diligencia preliminar - Auto de apertura diligencia preliminar - Auto de cierre investigación preliminar										2	8	X								Esta agrupación documental cuenta con valor Administrativo toda vez que en acuerdo con la Resolución 2434 de 2011 Por la cual se crean grupos de trabajo en la estructura funcional interna del Ministerio del Interior y la cual se asigna al Grupo de Acción Comunal de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal la función de definir espacios de participación para la formulación, ejecución, seguimiento y adopción de las políticas públicas de fortalecimiento de la Acción Comunal, acorde con la responsabilidad establecida en el Artículo 36 de la Ley 743 de 2002 Por la cual se desarrolla el Artículo 38 Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal: las autoridades del Ministerio del Interior o de los niveles seccional o local competentes para ejercer la inspección, control y vigilancia de los organismos de acción comunal. La 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 cuenta 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, las actuaciones administrativas y de la entidad, pueden constituirse como pruebas en procesos judiciales o investigaciones disciplinarias teniendo en cuenta los siguientes términos, Artículo 132 de la Ley 1474 de 2011, 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. Con 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				



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: **2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL** Página 6 de 11

Oficina Productora: **2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL**

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

												administrativas, fiscales o legales, en relación con el Artículo 10 del Acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación. El tipo documental que da cierre al expediente es el Auto de cierre investigación preliminar. 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. Cumplido el tiempo de retención la subserie será conservada en su totalidad en su soporte original de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015, ya que contiene información que posiblemente se constituya como fuente de información para llevar a cabo investigaciones sobre expresiones sociales organizadas, el ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de las comunidades en el territorio colombiano.
2103	45		PROCESOS									PROCEDIMIENTO
2103	45	239	Procesos de reconocimiento personería jurídica de las Federaciones de Acción Comunal y de la Confederación Nacional de Acción Comunal - Comunicación oficial con solicitud de reconocimiento personería jurídica de las Federaciones de Acción Comunal y/o de la Confederación Nacional de Acción Comunal - Certificación de delimitación del territorio en la cual desarrollará su actividad el organismo de acción comunal - Listado con nombre y documento de identificación de los afiliados y/o afiliadas al organismo comunal - Acta de constitución y de elección de directivas y de aprobación de estatutos - Estatuto de la organización de acción comunal		2	8	X					El Artículo 64 de la Ley 743 de 2002 Por la cual se desarrolla el Artículo 38 Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal enuncia la responsabilidad del Ministerio del Interior para ejercer control y vigilancia sobre los organismos comunales, de conformidad con la Ley 136 de 1994, así como realizar el registro de personería jurídica, inscripción de estatutos, nombramiento de dignatarios o administradores y registro de los organismos de acción comunal. Acorde a los lineamientos establecidos en el Artículo 4, "procedimiento" y Numeral 3 del Artículo 25 del Decreto 2350 de 2003 para la expedición de los actos administrativos de reconocimiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica de los organismos comunales. En tal sentido, esta agrupación documental cuenta con valor Administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones designadas en la normatividad expuesta y las emanadas de la Resolución 2434 de 2011 del Ministerio del interior, en la cual se asigna al Grupo de Acción Comunal de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal la labor de aprobar, suspender y cancelar la personería jurídica de las Federaciones de Acción Comunal y de la Confederación Nacional de Acción Comunal, cuando a ello haya lugar. La Subserie no tiene valor contable, ya que la

36

 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:			2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL												Página 7 de 11	
Oficina Productora:			2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL													
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO		
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S			
			Acto administrativo de reconocimiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica de los organismos comunales											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 en este sentido. Esta Subserie documental cuenta 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, las actuaciones administrativas y de la entidad, pueden constituirse como pruebas en procesos judiciales o investigaciones disciplinarias teniendo en cuenta los siguientes términos, Artículo 132 de la Ley 1474 de 2011, 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. Con 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 tipo documental que da cierre al expediente es el Acto administrativo de reconocimiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica de los organismos comunales. 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. Cumplido el tiempo de retención la subserie será conservada en su totalidad en su soporte original de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015, ya que contiene información que posiblemente se constituya como fuente de información para llevar a cabo investigaciones sobre expresiones sociales organizadas, el ejercicio de la democracia participativa en la		



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: 2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL

Página 8 de 11

Oficina Productora: 2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL

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

											gestión del desarrollo de las comunidades en el territorio colombiano.
2103	48		PROGRAMAS								PROCEDIMIENTO
2103	48	244	Programas Anuales de Visitas para la inspección, vigilancia y control a las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal • Actas de reunión • Programa Anual de Visitas para la inspección, vigilancia y control a las Federaciones y Confederación Nacional de Acción Comunal		2	8	X				Esta agrupación documental cuenta con valor Administrativo toda vez que en acuerdo con la Resolución 2434 de 2011 Por la cual se crean grupos de trabajo en la estructura funcional interna del Ministerio del Interior y la cual se asigna al Grupo de Acción Comunal de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal la función de realizar la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones de tercer y cuarto grado, de conformidad con la legislación vigente. La 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 cuenta 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 normado en el Artículo 30 de la Ley 734 de 2002, ya que la documentación es referente para realizar investigaciones disciplinarias a funcionarios en caso de que se requiera. 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. Cumplido el tiempo de retención la subserie será conservada en su totalidad en su soporte original de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación dadas en el numeral 5 de la Circular 003 del 27 de febrero de 2015, ya que contiene información que posiblemente se constituya como

37

 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:			2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL												Página 9 de 11		
Oficina Productora:			2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL														
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S				
																fuelle de información para llevar a cabo investigaciones sobre expresiones sociales organizadas, el ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de las comunidades en el territorio colombiano. Contiene información de grupos sociales (Juntas de acción comunal, organizaciones de acción comunal en sus respectivos grados asociativos). Reviste interés porque registra acontecimientos históricos, tanto para la entidad productora como para la sociedad en general.	
2103	49		PROYECTOS													PROCEDIMIENTO	
2103	49	278	Proyectos de Documento de política pública en materia de fortalecimiento de la Acción Comunal - Programación para elaboración del documento de Política pública - Registro matriz de involucrados - Registro matriz de plan de acción - Registro hoja introductoria del documento de política pública - Solicitud de Convocatoria - Comunicaciones oficiales - Actas de memoria de reuniones - Registro listado de asistencia - Proyecto de Documento de política pública en materia de					2	8	X						La subserie proyectos documento de política pública en materia de participación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia evidencia las acciones tomadas por el Grupo de Acción Comunal de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, acciones emanadas de los lineamientos establecidos mediante la Resolución 2434 de 2011 Por la cual se crean grupos de trabajo en la estructura funcional interna del Ministerio del Interior, dicho grupo tiene la responsabilidad de definir espacios de participación para la formulación, ejecución, seguimiento y adopción de las políticas públicas de fortalecimiento de la Acción Comunal, razón por la cual esta agrupación documental cuenta con valor Administrativo. 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, 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 esta índole. En consecuencia, y teniendo en cuenta las diferentes acciones que pueden devenir de este	



El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

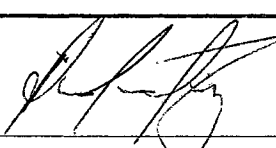
Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa:		2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL										Página 10 de 11					
Oficina Productora:		2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL															
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S				

			fortalecimiento de la Acción Comunal										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. La disposición final de conservación permanente en su soporte original, esta 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 registra las acciones tomadas por la entidad mediante políticas públicas para de salvaguardar los derechos de la comunidad representadas por organizaciones comunales. La información de esta agrupación documental puede constituirse como fuente de información para investigaciones sobre expresiones sociales organizadas, el ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de las comunidades en el territorio colombiano. También contiene testimonios de grupos sociales (Juntas de acción comunal, organizaciones de acción comunal en sus respectivos grados asociativos).
--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

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

38

 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:		2100 – DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL												Página 11 de 11				
Oficina Productora:		2103 – GRUPO DE ACCIÓN COMUNAL																
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					Doc m	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb							AG	AC	CT	E	MT	S				

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