

112

  			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1 Versión: 04 Vigencia desde: 11/08/2016	
Unidad administrativa:			2500 – DIRECCIÓN DE CONSULTA PREVIA										Página 1 de 4	
Oficina Productora:			2502 – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA PREVIA											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S				
2502	30		INFORMES											
2502	30	129	Informes de Asesoría y Asistencia Técnica de la Consulta Previa - Informe de comisión asesoría y asistencia técnica - Comunicación oficial solicitud de asesoría y asistencia técnica - Registro listado de asistencia - Registro fotográfico		2	8	X					La subserie Informes de Asesoría y Asistencia Técnica de la Consulta Previa son documentos que reflejan las actuaciones de los funcionarios de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa frente al servicio de suministrar la información con personal profesional capacitado temas de consulta previa para las comunidades étnicas. La subserie tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones y competencias de la Dirección de Consulta Previa, según el Decreto número 2353 de 26 de diciembre de 2019, Artículo 16B, numeral 9, en lo referente a "coordinar y ejecutar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa". Tiene valor legal según lo descrito en el Artículo 7 de la Constitución Política, donde el "Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación Colombiana" Artículo 330 concerniente a "las decisiones en materia de explotación de recursos naturales en comunidades indígenas, se hará previa consulta a representantes de tales comunidades", la Ley 165 de 1994, Por el cual se aprueba el "Convenio sobre la Diversidad Biológica", hecho en Río de Janeiro el 5 de junio de 1992 y la Ley 734 de 2002, Artículo 30; por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, ya que la documentación es referente para realizar investigaciones disciplinarias a funcionarios en caso de que se requiera. La subserie no posee valores contables ya que no refleja movimientos contables. Tampoco posee valores fiscales puesto que no se evidencian conflictos de interés. De acuerdo con el tiempo de retención documental se recomienda como mínimo diez (10) de acuerdo con lo dispuesto por el Archivo General de la Nación con referencia a la serie Informes y la frecuencia de consulta esta subserie por parte de los funcionarios de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después del cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años en archivo de gestión y ocho (8) en archivo central. Cumplido el tiempo de retención la subserie será de conservación total en su soporte original; ya que contiene información es fuente de información para llevar a cabo investigaciones sobre las comunidades y grupos étnicos, en temas de espacio geográfico, características de pobladores y derechos fundamentales de		





El futuro
es de todos

Ministerio del Interior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: 2500 – DIRECCIÓN DE CONSULTA PREVIA

Página 2 de 4

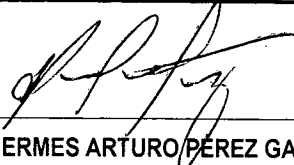
Oficina Productora: 2502 – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA PREVIA

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	EDOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	
											grupos Étnicos. cumplido el tiempo de retención los documentos deberán ser transferidos al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos.
2502	30	159	Informes de Gestión Informe de gestión		2	8	X				Los Informes de Gestión registran las 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 de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa, dependencia del Interior del Ministerio, su valor administrativo se enriquece en la medida que son una herramienta de rendición de cuentas a nivel interno y hacia la comunidad externa. El valor legal se establece de acuerdo con el cumplimiento de sus funciones relacionadas en el Decreto número 2353 de 26 de diciembre de 2019, Artículo 16B, numeral 10, en referente a "suministrar la información que requiera la Dirección de la Autoridad Nacional de la consulta previa para el análisis del impacto económico y social de la consulta previa". La subserie posee valor legal ya que sirven de testimonio o prueba de ley frente a denuncias de la mala gestión de los recursos de la entidad, posee valor fiscal ya que puede justificar el gasto de presupuesto realizado por la Subdirección. Esta subserie se reglamenta según lo dispuesto Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión normado por el Congreso de la Republica y por la Contraloría General de la República en la Resolución Orgánica 5674 de 2005. Con respecto al valor contable esta subserie registra los movimientos financieros y de control de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa, por ello de acuerdo con lo estipulado en la Ley 962 de 2005 Artículo 28, los documentos con carácter contable deben conservarse por diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después del cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años en archivo de gestión y ocho (8) en archivo central. Con respecto a su valor legal el informe de ejecución evidencia la gestión anual de las actividades desarrolladas por la Subdirección de Gestión de Consulta Previa; la documentación es prueba para las investigaciones disciplinarias en caso de que se requiera por malos manejos públicos de acuerdo con la Ley 610 de 2000. Con respecto a la disposición final la Circular externa 03 de 2015 describe que esta subserie es de conservación total en su soporte

113

 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:			2500 – DIRECCIÓN DE CONSULTA PREVIA												Página 3 de 4				
Oficina Productora:			2502 – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA PREVIA																
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					E-DOC		Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S						
																original; ya que los informes de internos de gestión evidencian anualmente la gestión de la planeación, ejecución y evaluación de las actividades misionales de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa, esta información puede servir como fuente de consulta para las investigaciones administrativas, financieras y económicas de la entidad. Cumplido el tiempo de retención los documentos deberán ser transferidos al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos			
2502	30	168	Informes de Seguimiento Informe de seguimiento						2	8	X						Los informes de seguimiento evidencian acciones y estrategias implementadas en la ejecución de las funciones desarrolladas por la Subdirección de Gestión de Consulta Previa cumplan con los estándares y lineamientos estipulados para lograr los objetivos y metas propuestas. La subserie tiene valor administrativo ya que de acuerdo con lo mencionado en el Decreto número 2353 de 26 de diciembre de 2019, Artículo 16B, numeral 8 en lo concerniente a "realizar seguimiento a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa según los plazos y condiciones acordados para ello". 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 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. La subserie no tiene valores contables, ni fiscales de acuerdo con los informes de seguimientos que establezca relacionar. De acuerdo con el tiempo de retención documental se recomienda según prescripciones y caducidades de procesos en materia disciplinaria y fiscal como mínimo diez (10) años. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después del cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años en archivo de gestión y ocho (8) en archivo central. Una vez cumpliendo el tiempo de retención la subserie será de conservación total en su soporte original; ya que contiene información representativa del seguimiento, gestión y respuesta de las actividades relacionadas con sus funciones de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa, esta información es fuente para investigaciones administrativas e institucionales.		

 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:	2500 – DIRECCIÓN DE CONSULTA PREVIA				
Oficina Productora:	2502 – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA PREVIA				
Código	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	EDUC	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 Coordinador Grupo de Gestión Documental	 CARMIÑA BERROCAL GUERRERO Secretaria General
		S - Selección		

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