

 El futuro es de todos			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1	
													Versión: 04	
													Vigencia desde: 11/08/2016	
Unidad administrativa:			3110 – SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA										Página 1 de 7	
Oficina Productora:			3112 – GRUPO DE APOYO A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS CIAT											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S				
3112	2		ACTAS									PROCEDIMIENTO		
3112	2	30	Acta de la comisión intersectorial de alertas tempranas (CIAT) - Acta de la comisión intersectorial de alertas tempranas (CIAT) - Comunicación oficial de convocatoria - Informes de seguimiento a la comisión intersectorial de alertas tempranas (CIAT) - Comunicaciones oficiales de envío de acta a revisión - Informe de riesgos y/o notas de seguimiento - Informe de riegos de inminencias		2	8	X					Las Acta de la comisión intersectorial de alertas tempranas (CIAT), tiene su origen de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre de 2011, Artículo primero (1), Grupo de Apoyo a la Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional, Numeral (2) y Decreto N° 2890 del 12 de diciembre de 2013, Artículo cuarto primero (1), Créase la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas (CIAT), como instancia encargada de recomendar al Ministerio del Interior, la emisión o no de alertas tempranas. Tiene valor administrativo, toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas a el Grupo de Apoyo a la Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional; los documentos que componen la subserie pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", que establece que la acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. El tiempo de retención de dicha subserie será lo definido por el Archivo General de la Nación en el documento "Banco Terminológico de series y subseries", de diez (10) años de los. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciara después del cierre administrativo del tramites. El cual es dos (2) años serán en el Archivo de Gestión y ocho (8) años en el Archivo Central. La subserie no tiene valor contable ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. Las Acta de la comisión intersectorial de alertas tempranas (CIAT), serán de conservación permanente en su soporte original, debido que contienen información como fuente de información para futuras investigaciones de carácter histórico, administrativo y sociológico, ya que da cuenta de aspectos de vulnerabilidad en los municipios, alertas emitidas por el Ministerio sobre los niveles de riesgo de poblaciones. Una vez cumplan el tiempo de retención dispuesto de en tabla, la subserie debe ser transferida al Archivo Histórico, siguiendo los procedimientos definidos		



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:	3110 – SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA										Página 2 de 7
Oficina Productora:	3112 – GRUPO DE APOYO A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS CIAT										
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				PROCEDIMIENTO				
Op	S	Sb									

											por el Grupo de Conservación Documental del Ministerio del Interior.
3112	16		CONCEPTOS								PROCEDIMIENTO
3112	16	74	Conceptos Jurídicos - Comunicación oficial de solicitud de concepto - Concepto jurídico - Comunicación oficial de remisión de concepto		2	3				X	La subserie conceptos jurídicos hace referencia a las manifestaciones realizadas por el Grupo de Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional, respecto a la adopción sobre emisión o no de una alerta temprana y realizar a las autoridades competentes las recomendaciones a que haya lugar para la prevención de violaciones a los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad personal e infracciones a las normas del derecho internacional humanitario. La subserie tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones y competencias del Grupo de Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional, según la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre de 2011, Artículo primero (1), Grupo de Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional, Numeral (3) en lo referente a "Elaborar y comunicar alertas tempranas y/o recomendaciones a las autoridades civiles, militares y de policía, así como a otras entidades públicas, para prevenir la ocurrencia de hechos violentos de los Derechos Humanos." Tienen valor legal en cumplimiento de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo. 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 no tiene valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. El tiempo de retención se define de acuerdo con lo indicado en el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación quien determina que esta agrupación documental, se debe conservar por un periodo de cinco (5) años. El cierre de la agrupación documental se determina en relación con el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10, cierre administrativo. El tipo documental con el cual se culmina el trámite administrativo corresponde al concepto jurídico. Se conserva dos (2) años en el archivo de gestión y tres (3) años en el archivo central. Cumplido el tiempo de retención de los cinco (5) años, se realiza selección cuantitativa en su soporte original del 10%, ya que no supera las 50 unidades documentales anuales, la elección cualitativa, se

27

 El futuro es de todos			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1 Versión: 04 Vigencia desde: 11/08/2016				
Unidad administrativa:			3110 – SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA												Página 3 de 7		
Oficina Productora:			3112 – GRUPO DE APOYO A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS CIAT														
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S				
																realizará teniendo en cuenta aquellos conceptos jurídicos remitidos a Gobernaciones y alcaldías distritales y municipales sobre las políticas, planes, programas y estándares en materia de prevención de violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derechos Internacional Humanitario. El restante de la producción documental se eliminará conforme lo indica el Acuerdo N° 004 del 30 de abril de 2019 Artículo 22, emitido por el Archivo General de la Nación y estará a cargo del Grupo de Conservación Documental.	
3112	16	75	Conceptos Técnico - Comunicación oficial de solicitud de concepto - Concepto técnico - Comunicación oficial de remisión de concepto					2	8	X						La subserie conceptos técnicos conforma la agrupación documental que tiene relación con recomendaciones para las alertas tempranas para las mitigación y prevención en la violación a los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad personal e infracciones a las normas del Derechos Internacional. La subserie presenta valor administrativo de acuerdo con la función estipulada en la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre de 2011, Artículo primero (1), Numeral 3, Grupo de Apoyo a la Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional en los referentes Elaborar y comunicar alertas tempranas y/o recomendaciones a las autoridades civiles, militares y de policía, así como a otras entidades públicas, para prevenir la ocurrencia de hechos violentos de los Derechos Humanos." Tiene valor legal, toda vez que los documentos que componen la subserie pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. La subserie no tiene valor contable ni fiscal, ya que 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 cinco años. El cierre de la agrupación documental se determina en relación con el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10, cierre administrativo. El tipo documental con el cual se culmina el trámite administrativo corresponde al concepto técnico. Se conserva dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. Cumplido el tiempo de retención la subserie será de conservación total en su soporte original y será transferida al Archivo Histórico; ya que los conceptos técnicos pueden contener información referente a los conceptos técnicos que pueden ser referentes en temas de investigación administrativo, histórico y sociológico sobre las medidas	

[Handwritten signature]



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: **3110 – SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA** Página 4 de 7

Oficina Productora: **3112 – GRUPO DE APOYO A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS CIAT**

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

SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES

gubernamentales para la prevención de vulnerabilidad de los derechos fundamentales de la ciudadanía. De otra parte, el artículo 8 del Acuerdo N° 004 del 21 de abril de 2015, estable la conservación permanente de las agrupaciones documentales que den testimonio sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

3112	23		DERECHOS DE PETICIÓN								PROCEDIMIENTO
------	----	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	---------------

- Solicitud Derecho de Petición
- Respuesta de Derecho de Petición

2 8

X

La Serie Derechos de Petición es una agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se presentan solicitudes verbales o escritas, realizadas a la Grupo de Apoyo a la Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional o sus funcionarios públicos para obtener respuestas prontas y oportunas de acuerdo con al Artículo 23 de la Constitución. La serie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones por parte del Grupo de Apoyo a la Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional. 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 y el procedimiento interno de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR del Ministerio del Interior. Los documentos que contiene la serie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario. El tiempo de retención será por diez (10) años, tiempo dispuesto por el Banco Terminológico Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después del cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10. El tiempo de retención en el archivo de gestión será de dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. se realizará una selección en su soporte original del 5 % de la producción anual esto en relación con el volumen documental ya que supera las 69 unidades documentales en el año, con respecto a la parte cualitativa de la muestra corresponderá aquellos Derechos de Petición relacionados solicitudes de información las actuaciones administrativas para la mitigación sobre los derechos a la vida, libertad, integridad y

 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:			3110 – SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA										Página 5 de 7		
Oficina Productora:			3112 – GRUPO DE APOYO A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS CIAT												
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S		
															seguridad personal e infracciones a las normas del Derecho Internacional Humanitario, alertas tempranas a autoridades civiles, militares y de policía. El restante de la producción documental se eliminará según lo dispuesto en el Acuerdo N° 004 del 30 de abril de 2019, Artículo 22 del Archivo General de la Nación.
3112	25		ESTUDIOS												
3112	25	112	Estudio sobre alertas tempranas y recomendaciones sobre hechos violatorios de los Derechos Humanos - Estudio sobre alertas tempranas y recomendaciones sobre hechos violatorios de los Derechos Humanos - Comunicación oficial de solicitud de información - Informes de seguimiento a los Estudios sobre alertas tempranas y recomendaciones sobre hechos violatorios de los Derechos Humanos - Comunicación oficial de remisión de los Estudios sobre alertas tempranas y recomendaciones sobre hechos violatorios de los Derechos Humanos				2	8	X						Los Estudio sobre alertas tempranas y recomendaciones sobre hechos violatorios sobre situaciones de riesgos focalizados para la prevención de violaciones a los derechos a la vida, a la integridad, libertad y seguridad personal e infracciones al Derechos Internacional Humanitario. . La subserie tiene valor administrativo ya que de acuerdo con lo mencionado en el Resolución N° 2434 del 5 de diciembre de 2011, Artículo primero (1), Numeral 3, Grupo de Apoyo a la Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional. La subserie tiene valor legal toda vez que los documentos que la componen pueden constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos disciplinarios, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Ley 734. Los estudios en materia de gestión no poseen valores contables ya que refleja movimientos contables. Tampoco posee valores fiscales ya que no contiene información que refleje conflictos de interés. De acuerdo con el tiempo de retención documental se recomienda como mínimo diez (10) años según lo dispuesto por el Archivo General de la Nación. El cierre de la agrupación documental se determina en relación con el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10, cierre administrativo. El tipo documental con el cual se culmina el trámite administrativo corresponde al estudio sobre alertas tempranas, será de dos (2) años y ocho (8) años en el archivo central. Cumplido el tiempo de retención la subserie será de conservación total ya que contiene información es fuente de información para llevar a cabo investigaciones de carácter administrativo, histórico y sociológico sobre infracciones a los Derechos Internacionales. De otra parte, el artículo 8 del Acuerdo N° 004 del 21 de abril de 2015, estable la conservación permanente de las agrupaciones documentales que den testimonio sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. En el



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: 3110 – SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Página 6 de 7

Oficina Productora: 3112 – GRUPO DE APOYO A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS CIAT

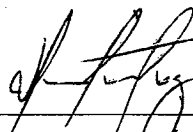
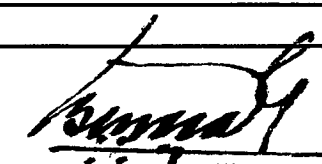
Código			E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb		AG	AC	CT	E	MT	S	

											estudio de valoración documental se determinó que la agrupación documental Estudios Sobre Alertas Tempranas y Recomendaciones sobre Hechos Violatorios de los Derechos Humanos, dan testimonio de las acciones institucionales derivadas de la denuncia de tales violaciones a los derechos humanos o de la reclamación de medidas de atención humanitaria y de las reparaciones materiales y simbólicas.
3112	30		INFORMES								PROCEDIMIENTO
3112	30	166	Informe de riesgos y/o notas de seguimiento de Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional de Alertas tempranas CIAT - Informe de riesgos y/o notas de seguimiento de secretaria Técnica del Comité Interinstitucional de Alertas tempranas CIAT - Comunicación oficial de solicitud de información - Informe de riesgos focalizados y de alcance intermedio y de las notas de seguimiento - Comunicación oficial de remisión de informe de secretaria técnica. - Acta de reunión - Estadística - Registro de listado de asistencia - Matriz de seguimiento - Registro de evaluación - Informe de resultados		2	8	X				Los Informes de Secretaría Técnica de la comisión Interinstitucional de Alertas tempranas CIAT evidencian acciones y estrategias implementadas por parte de la comisión interinstitucional, respuestas a los informes de riesgos focalizados y de alcance intermedio y de las notas de seguimiento preventivo de la Defensoría del Pueblo. La subserie tiene valor administrativo ya que de acuerdo con lo mencionado en la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre de 2011, Artículo primero (1), Numeral 3, Grupo de Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional. 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 y lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, Artículos 285 al 290, en lo referente a temas de ordenamiento territorial. La subserie no posee valores contables, ni fiscales. 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 cierre de la agrupación documental se determina en relación con el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10, cierre administrativo. El tipo documental con el cual se culmina el trámite administrativo corresponde al Informe de riesgos y/o notas de seguimiento de secretaria Técnica del Comité Interinstitucional de Alertas tempranas CIAT. Se asigna dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. Una vez cumpliendo el tiempo de retención la subserie será de conservación total en su soporte

 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:	3110 – SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA		Página 7 de 7
Oficina Productora:	3112 – GRUPO DE APOYO A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ALERTAS TEMPRANAS CIAT		
Código	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención AG AC CT E MT S	Disposición Final CT E MT S
Op S Sb			

											original realizándose transferencia según protocolos del Ministerio del Interior al archivo histórico; ya que los informes contienen información representativa del seguimiento y control de las actividades encaminadas a la prevención a la violación al Derechos Humanos y Derecho Internacional. De otra parte, el artículo 8 del Acuerdo N° 004 del 21 de abril de 2015, estable la conservación permanente de las agrupaciones documentales que den testimonio sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONVENCIONES			APROBACIÓN	
Código:	Retención:	Disposición Final:	Acta del CIDA N° 01 de 2016	Resolución N° 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	 CARMIÑA BERROCAL GUERRERO
		S - Selección		

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