

42

 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:			3200 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS										Página 1 de 7		
Oficina Productora:			3202 – GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO INFORMATIVO												
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S		
3202	16		CONCEPTOS												
3202	16	74	Conceptos Jurídicos - Solicitud de concepto - Concepto jurídico - Comunicación oficial de solicitud de información y presentación del concepto					2	3					X	La subserie conceptos jurídicos hace referencia a las manifestaciones realizadas del Grupo de Conceptos y Apoyo Informativo respecto a un tema definido dentro del ámbito de sus competencias, precedido de un estudio y análisis, a petición de la persona interesada. La subserie tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones y competencias, según el Resolución N° 2434 del 5 de diciembre del 2011, Artículo primero (1), funciones Grupo de Conceptos y Apoyo Informativo, numerales cuatro (4) y cinco (5) en lo referente a " Numeral cuatro (4) Presentar los conceptos y análisis de constitucionalidad de los Proyectos de Ley que cursan en el Congreso de la República, que sean de interés del Ministerio del Interior, en los asuntos de su competencia, Numeral cinco (5) Presentar los conceptos y análisis de constitucionalidad de los proyectos de Actos Legislativos que cursan en el Congreso de la República que sean de interés del Ministerio del Interior en los asuntos de su competencia". 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 tiempo de retención en el archivo de gestión iniciara después de la presentación del concepto y cierre administrativo según lo determina el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10. 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 5%, ya que no supera las 71 unidades documentales anuales, la elección cualitativa, se realizará teniendo en cuenta aquellos conceptos referentes en políticas de derechos humanos, asuntos religiosos, asuntos indígenas y asuntos campesinos. El restante de la producción documental se eliminará conforme lo indica el Acuerdo N° 004 del 30 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: 3200 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

Página 2 de 7

Oficina Productora: 3202 – GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO INFORMATIVO

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

												abril de 2019 Artículo 22, emitido por el Archivo General de la Nación.
3202	16	75	Concepto Técnico - Solicitud de concepto - Concepto Técnico - Comunicación oficial de solicitud de información		2	3	X					La subserie conceptos técnicos conforma la agrupación documental que tiene relación con las apreciaciones normativas o juicios de valor frente la formulación Proyectos de Ley y Actos legislativos. La subserie presenta valor administrativo de acuerdo con la función estipulada en la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre del 2011, Artículo primero (1), funciones Grupo de Conceptos y Apoyo Informativo, numerales cuatro (4) y cinco (5) en lo referente a " Numeral cuatro (4) Presentar los conceptos y análisis de constitucionalidad de los Proyectos de Ley que cursan en el Congreso de la República, que sean de interés del Ministerio del Interior, en los asuntos de su competencia, Numeral cinco (5) Presentar los conceptos y análisis de constitucionalidad de los proyectos de Actos Legislativos que cursan en el Congreso de la República que sean de interés del Ministerio del Interior en los asuntos de su". 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 tres (3) 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 contienen información referente a las construcción, argumentación y defensa de Proyectos de Ley y Actos legislativos, esta información será fuente de información de futuras investigaciones administrativas, jurisprudenciales e históricas sobre la evolución normativa que rige el sector interior del país.

43

 El futuro es de todos			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1	
													Versión: 04	
													Vigencia desde: 11/08/2016	
Unidad administrativa:			3200 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS										Página 3 de 7	
Oficina Productora:			3202 – GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO INFORMATIVO											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S				
3202	25		ESTUDIOS											
3202	25		Estudio de Actuaciones Dentro de los Procesos Constitucionales - Estudio de actuaciones dentro de los procesos constitucionales - Fallo primera instancia - Escrito de impugnación - Fallo segunda instancia - Notificación incidente de desacato - Copia fallo primera instancia - Solicitud revisión por la Corte Constitucional (eventual) - Escrito de decisión de revisión		2	8	X				Los estudios de actuaciones dentro de los procesos constitucionales describen la actuación que ejerce el Ministerio frente a un conflicto entre un acto de la autoridad constitucional o de un particular en el sistema de control de constitucionalidad de las Leyes, decretos y otros actos públicos; y, la ampara efectiva de las garantías que la constitución asegura a las personas. Esta subserie tiene valor administrativo de acuerdo con lo reglamentado en la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre del 2011, Artículo primero (1), funciones Grupo de Conceptos y Apoyo Informativo, numeral uno (1), "Presentar los análisis y estudios que requiera el ministro, sobre el proceso legislativo ordinarios y constituyente" Tiene valor legal, toda vez que estos documentos por su naturaleza contienen derechos de acuerdo con la Ley 1437 de 2011, Artículo 135. Nulidad por inconstitucionalidad, "Los ciudadanos podrán, en cualquier tiempo, solicitar por sí, o por medio de representante, que se declara la nulidad de actos administrativos de carácter general dictados por el Gobierno Nacional. 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. Se establece un tiempo de retención de diez (10). El tiempo de retención inicia con el escrito de decisiones de revisión y cierre administrativo según el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. La disposición final de conservación permanente en su soporte original; se determina en relación con la información contenida por los estudios en materia de jurisprudencia, ya será fuente de información para futuras investigaciones administrativas, jurídicas e históricas sobre proceso legislativos ordinarios y constituyentes.			
3202	25	100	Estudios en Materia de Actividad Legislativa y Control Político Estudio en materia de actividades legislativas y control político.		2	8	X				Los estudios en materia de actividades legislativas y control político documentan las actividades administrativas y jurídicas sobre los proyectos de Ley presentados al Congreso de la República, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia, brindando un referente jurisprudencial en la formulación y tramites de Proyectos de Ley y de			



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: 3200 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

Página 4 de 7

Oficina Productora: 3202 – GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO INFORMATIVO

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

- Informe de control político
- fallo primera instancia
- fallo segunda instancia
- Comunicación oficial de solicitud de información

Actos legislativos. Esta subserie tiene valor administrativo de acuerdo con lo reglamentado en la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre del 2011, Artículo primero (1), funciones Grupo de Conceptos y Apoyo Informativo, numerales dos (2), seis (6) y ocho (8) uno (1), " Numeral dos (2) Analizar y estudiar previamente a su radicación en el Congreso de la República los proyectos de Ley de iniciativa del Ministerio, Numeral seis (6), Presentar los análisis de conveniencia de los proyectos de Actos legislativos que cursan en el Congreso de la República que sean de interés del Ministerio del Interior, en los asuntos de su competencia, Numeral ocho (8), Presentar los informes y estudios que requiera el Ministerio sobre los antecedentes jurisprudenciales del Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia y Corte Constitucional respecto de los proyectos de Ley y de Actos Legislativos que cursen en el Congreso de la República". 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. Se establece un tiempo de retención de diez (10). El tiempo de retención inicia después de la presentación del estudio y cierre administrativo según el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. La disposición final de conservación permanente en su soporte original; se determina en relación con la información contenida por los estudios en materia de jurisprudencia, ya será fuente de información para futuras investigaciones administrativas, jurídicas e históricas sobre proyectos de ley y jurisprudencia del Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia y Corte Constitucional.

3202	30		INFORMES								PROCEDIMIENTO
3202	30	122	Informe de Asesoría para la Formulación y Trámite de Proyectos de Ley y Actos Legislativos Informe de asesoría para la formulación y trámite de proyectos de ley y actos legislativos		2	8	X				Los Informe de asesoría para la formulación y trámite de proyectos de ley y actos legislativos describe las directrices referentes a la formulación y trámites de Proyectos de Ley y de Actos administrativos. La subserie tiene valor administrativo ya que de acuerdo con lo mencionado en la Resolución N° 2434 del 5 de diciembre del 2011, Artículo primero (1), funciones Grupo de Conceptos y Apoyo Informativo,

44

 El futuro es de todos			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1	
													Versión: 04	
													Vigencia desde: 11/08/2016	
Unidad administrativa:			3200 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS										Página 5 de 7	
Oficina Productora:			3202 – GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO INFORMATIVO											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	EDOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S				
			- Comunicación oficial de solicitud de información - Actas de reunión - Listado de asistencia									numerales decimo (10) "Prestar asesoría y brindar capacitación a las diferentes dependencias del Ministerio sobre la formulación y trámite de Proyectos de Ley y actos Legislativos". 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 12, 13, 16 y 17, en lo referente de temas de trata de personas. 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 tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del informe y cierre definitivo según lo establece el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, será de dos (2) años en archivo de gestión y ocho (8) años en archivo central. Una vez cumpliendo el tiempo de retención la subserie será de conservación total en su soporte 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 en la formulación y trámite de los Proyectos de Ley y actos legislativos, estas información permitirá desarrollar investigaciones en el campo de la jurisprudencia, la historia y la administración institucional del Ministerio del Interior.		
3202	30	159	Informes de Gestión Informe de gestión		2	3	X					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 y actividades realizadas por el Grupo de Conceptos y Apoyo Informativo, su valor administrativo se enriquece en la medida que son una herramienta de rendición de cuentas a nivel interno y hacia la comunidad externa. 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 el Grupo. Esta subserie se reglamenta		



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: 3200 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

Página 6 de 7

Oficina Productora: 3202 – GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO INFORMATIVO

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

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. Esta serie no posee valor contable o fiscal ya que las actuaciones no reflejan ninguna de estas características. 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 de gestión y la frecuencia de consulta esta subserie por parte de los funcionarios del Grupo. El tiempo de retención en el archivo de gestión iniciará después de la presentación del informe y el cierre administrativo según lo establece el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de dos (2) años y ocho (8) años en el archivo central. 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 realizadas de seguimiento de las políticas públicas del Ministerio dirigidas a fortalecer las relaciones entre la Nación y las entidades territoriales y la gobernabilidad territorial, esta información puede servir como fuente de consulta para las investigaciones administrativas, históricas y sociológicas de la entidad. Cumplido el tiempo de retención los documentos deberán ser transferidos al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por el Ministerio.

45

		FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1			
		Versión: 04													
		Vigencia desde: 11/08/2016													
Unidad administrativa:		3200 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS										Página 7 de 7			
Oficina Productora:		3202 – GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO INFORMATIVO													
Código		SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					E-DOC	Retención		Disposición Final			PROCEDIMIENTO		
Op	S							Sb	AG	AC	CT	E			

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	CARMIÑA BERROCAL GUERRERO
		S - Selección		

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