

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
 CUARTO PERIODO INSTITUCIONAL 22/03/1972 -16/06/1983

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA
 OFICINA PRODUCTORA : 1000 GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.1. 1000.1.1	CONTRATOS Contrato De Compraventa	20	X		X		<p>Cumplido el tiempo de retención la documentación posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información dan cuenta de los acuerdos jurídicos para la prestación de un bien o servicio que requiera la entidad desde su etapa precontractual hasta su etapa de cierre. Posteriormente se transfiere al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p> <p>Decreto 1080 de 2015. Artículo 2.8.2.3.1 Parágrafo 1. y Artículo 2.8.2.9.9.</p> <p>Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho. Se conserva como evidencia de la gestión adelantada por la entidad en materia de contratación y en cumplimiento de la funciones que ciñen la serie respecto del DECRETO-LEY 1208 DE 1973 (Junio 26), DECRETO 1742 DE 1973 (Agosto 30) y DECRETO 2524 DE 1975 (Noviembre 24).</p>

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
 CUARTO PERIODO INSTITUCIONAL 22/03/1972 -16/06/1983

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.1.2	Contrato De Prestación de Servicios	20	X		X		<p>Cumplido el tiempo de retención la documentación posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información dan cuenta de los acuerdos jurídicos para la prestación de un bien o servicio que requiera la entidad desde su etapa precontractual hasta su etapa de cierre. Posteriormente se transfiere al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p> <p>Decreto 1080 de 2015. Artículo 2.8.2.3.1 Parágrafo 1. y Artículo 2.8.2.9.9.</p> <p>Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho. Se conserva como evidencia de la gestión adelantada por la entidad en materia de contratación y en cumplimiento de la funciones que ciñen la serie respecto del DECRETO-LEY 1208 DE 1973 (Junio 26), DECRETO 1742 DE 1973 (Agosto 30) y DECRETO 2524 DE 1975 (Noviembre 24).</p>

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
 CUARTO PERIODO INSTITUCIONAL 22/03/1972 -16/06/1983

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA
 OFICINA PRODUCTORA : 1000 GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.1.2	Contrato De Suministro	20	X		X		<p>Cumplido el tiempo de retención la documentación posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, la información dan cuenta de los acuerdos jurídicos para la prestación de un bien o servicio que requiera la entidad desde su etapa precontractual hasta su etapa de cierre. Posteriormente se transfiere al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p> <p>Decreto 1080 de 2015. Artículo 2.8.2.3.1 Parágrafo 1. y Artículo 2.8.2.9.9.</p> <p>Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho. Se conserva como evidencia de la gestión adelantada por la entidad en materia de contratación y en cumplimiento de la funciones que cifan la serie respecto del DECRETO-LEY 1208 DE 1973 (Junio 26), DECRETO 1742 DE 1973 (Agosto 30) y DECRETO 2524 DE 1975 (Noviembre 24).</p>

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
 CUARTO PERIODO INSTITUCIONAL 22/03/1972 -16/06/1983

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.2.	CORRESPONDENCIA	20	X		X		Documentos que soportan el cruce de correspondencia con remitentes externos a la entidad, los cuales evidencian la ausencia de clasificación y ordenación al momento de la conformación de los expedientes. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central y por no encontrarse su información reflejada en otras series documentales, se conservarán totalmente bajo los lineamientos técnicos de conservación por poseer valores históricos y formar parte de la memoria institucional y nacional. Conforme al cronograma de transferencias secundarias establecido con el ente rector transferir la totalidad de la serie documental al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva. Se recomienda previa evaluación y aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Justicia y del Derecho digitalizar la información, (Ver introducción numeral 4.5.2. Microfilmación/medio técnico) con fines de consulta y respaldo.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
 CUARTO PERIODO INSTITUCIONAL 22/03/1972 -16/06/1983

ENTIDAD PRODUCTORA : FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA
OFICINA PRODUCTORA : 1000 GERENCIA

CÓDIGO	SERIES O ASUNTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
1000.3.	NOMINA	98	X		X		<p>Cumplido el tiempo de retención la documentación posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, por lo que se conservara totalmente como evidencia del pago de nómina de los trabajadores de la entidad por periodos iguales y vencidos, en moneda legal, así mismo ya que su volumen documental es de tan solo 1 registro. Posteriormente se transfiere al Archivo General de la Nación para su custodia definitiva de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.8.3 Fondos Documentales Acumulados del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho.</p> <p>Con el fin de garantizar su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos de valor histórico utilizando el proceso de digitalización de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8.5.7.7 Literal (v) Uso de Tecnología con fines de conservación en Archivos del Programa de Gestión Documental del Ministerio De Justicia y Del Derecho. Teniendo en cuenta la norma que dicta el Código Sustantivo del Trabajo (información laboral de los trabajadores) Artículos 39, 42, 151, 264. y por ser documentos testimonio de cotizaciones y liquidación de prestaciones sociales.</p>

CONVENCIONES

CT = CONSERVACIÓN TOTAL
 E = ELIMINACIÓN

M = MICROFILMACIÓN
 S = SELECCIÓN

APROBACIÓN

Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
 No. : 4 - 2017
 De:

Aycardo Velazquez

Fredy Murillo Orrego

Cargo	Coordinador Grupo de Gestión Documental	Cargo	Secretario General
Nombre	AYCARDO MIGUEL VELAIDES NAVARRO	Nombre	FREDY MURILLO ORREGO