

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

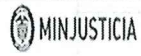
GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 1 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	02	ACTAS										Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación referentes con iniciativas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos que incrementan los niveles de convivencia local. El comité fue creado bajo la Resolución 056 del 27 de septiembre de 2011 "Por la cual se conforma el Comité de Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho". 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 Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental.	
1501	02.014	Actas del Comité de Conciliación				3	17	X			X		
		Acta	X										
		Ficha técnica	X										
		Informe	X										
1501	09	CONCILIACIONES										Cumplido los tiempos de retención, se realiza una selección aleatoria del 10 % de la producción documental anual, tomando en cuenta aquellos expedientes que fueron jurídicamente conciliables como evidencia del mecanismo alternativo de solución de conflictos. Se aplica proceso técnico de digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5. Eliminación de documentos.	
1501	09.057	Conciliaciones Extrajudiciales				3	17						X
		Solicitud de conciliación	X										
		Ficha técnica	X		P-GJDJ-01								
		Poder	X		P-GJDJ-03								
		Actas de audiencia de conciliación	X		C-GJDJ								
		Autos aprobatorios de la conciliación (primera y segunda instancia)	X		P-GF-11								
		Comunicaciones	X										

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 2 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	20	INFORMES										Cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión esta subserie documental se elimina ya que la información que produce se consolida en la Oficina Asesora de Planeación en la subserie Informes a Organismos de Orden Nacional. Estos informes se generan de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2897 de 2011 y Manual de Funciones de la Entidad.
1501	20.104	Informes de Gestión Informe	X			3	17	X			X	
1501	20.110	Informes del Sistema Integrado de Gestión Documentos de trabajo Informe Comunicaciones oficiales	X	X	C-MC	3	0		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo de gestión esta subserie documental se elimina ya que la información se consolida en la Oficina Asesora de Planeación, en la subserie Informes del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la resolución 0289 del 26 de abril de 2012) "Por la cual se adopta y se crea el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Justicia y del Derecho, se crea el equipo operativo y se dictan otras disposiciones".

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

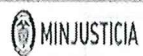
Página 3 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	36	PROCESOS JUDICIALES										
1501	36.140	Procesos Civiles					3	17				X
		Demanda	X									
		Notificación de la demanda	X									
		Poder	X									
		Contestación de la demanda	X		P-GJJD-02							
		Actuaciones primera y segunda instancia	X		P-GJJD-03							
		Sentencia (primera y segunda instancia)	X		P-GJJD-05							
		Recurso extraordinarios previstos legalmente	X									
		Resolución de pago	X									
		Comunicaciones oficiales	X									
1501	36.142	Procesos de Acción de Controversia Contractual					3	17				X
		Notificación de la demanda	X									
		Poder	X									
		Contestación de la demanda	X									
		Actuaciones primera y segunda instancia	X									
		Sentencia (primera y segunda instancia)	X		P-GJJD-02							
		Recurso extraordinarios previstos legalmente	X		P-GJJD-03							
		Resolución de pago	X		P-GJJD-05							
		Comunicaciones oficiales	X									

CONVENCIONES

Codigo	Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Fisico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos

CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 4 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	36.143	Procesos de Acción de Cumplimiento Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Comunicaciones oficiales				3	17					X Cumplido los tiempos de retención, se seleccionan todos los expedientes que fueron objeto de sentencia en contra del Ministerio por brindar soporte jurídico e histórico a la entidad dado que están sujetos a revisión por los Entes de control internos y externos .Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente .Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados, (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.5 eliminación de documentos.
1501	36.144	Procesos de Acción de Grupo Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Resolución de pago Comunicaciones oficiales				3	17					X Cumplido los tiempos de retención, se seleccionan todos los expedientes que fueron objeto de sentencia en contra del Ministerio por brindar soporte jurídico e histórico a la entidad dado que están sujetos a revisión por los Entes de control internos y externos .Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente .Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados, (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.5 eliminación de documentos.

CONVENCIONES

Codigo	Soporte	Retención	Disposición Final	Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	CT - Conservación Total	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	S - Selección	
		AC - Archivo Central	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

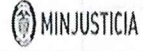
GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 5 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	36.145	Procesos de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Resolución de pago Comunicaciones oficiales				3	17					X Cumplido los tiempos de retención, se seleccionan todos los expedientes que fueron objeto de sentencia en contra del Ministerio por brindar soporte jurídico e histórico a la entidad dado que están sujetos a revisión por los Entes de control internos y externos .Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente .Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados, (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
1501	36.146	Procesos de Acción de Reparación Directa Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Resolución de pago Comunicaciones oficiales				3	17					X Cumplido los tiempos de retención, se seleccionan todos los expedientes que fueron objeto de sentencia en contra del Ministerio por brindar soporte jurídico e histórico a la entidad dado que están sujetos a revisión por los Entes de control internos y externos .Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente .Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados, (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

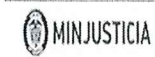
GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 6 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	36.147		Procesos de Acción de Repetición Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Comunicaciones oficiales	X			P-GJDJ-02 P-GJDJ-03 P-GJDJ-04 P-GJDJ-05	3	17	X			
1501	36.148	Procesos de Acción Popular Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Comunicaciones oficiales	X		P-GJDJ-02 P-GJDJ-03 P-GJDJ-04 P-GJDJ-05	3	17					X	Cumplido los tiempos de retención, se seleccionan todos los expedientes que fueron objeto de sentencia en contra del Ministerio por brindar soporte jurídico e histórico a la entidad dado que están sujetos a revisión por los Entes de control internos y externos .Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente .Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados, (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

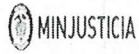
GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 7 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final					PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	36.154	Procesos Laborales Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Resolución de pago Comunicaciones oficiales	X			3	17					X	Cumplido los tiempos de retención, se seleccionan todos los expedientes que fueron objeto de sentencia en contra del Ministerio por brindar soporte jurídico e histórico a la entidad dado que son susceptibles revisión por los Entes de control internos y externos. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
			X										
			X										
			X										
			X										
			X										
			X										
			X										
			X										
			X										

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

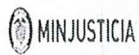
GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 7 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	36.154	Procesos Laborales Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente Resolución de pago Comunicaciones oficiales	X X X X X X X X X		P-GJDJ-02 P-GJDJ-03 P-GJDJ-05	3	17				X	Cumplido los tiempos de retención, se seleccionan aquellos expedientes que fueron objeto de sentencia en contra del Ministerio por brindar soporte jurídico e histórico a la entidad dado que son susceptibles revisión por los Entes de control internos y externos. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. (ver introducción numeral 3.2.2. literal a) con fines de consulta y preservación del soporte original. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.

CONVENCIONES

Codigo		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 8 de 8

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	36.155	Procesos Penales Demanda Notificación de la demanda Poder Contestación de la demanda Actuaciones primera y segunda instancia Sentencia (primera y segunda instancia) Recurso extraordinarios previstos legalmente	X			3	17	X			X	Cumplidos los tiempos de retención la documentación se conserva totalmente ya que la información posee valor para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación defendiendo los derechos e intereses del Ministerio. Esta documentación es objeto de revisión por los Entes de control internos y externos. Para su conservación permanente se debe generar una copia de seguridad o respaldo de los documentos por medio del proceso de Microfilmación o Digitalización (ver introducción numeral 3.2.2. literal a y b). Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
			X									
			X									
			X									
			X									
			X									
			X		P-GJDJ-02 P-GJDJ-03 P-GJDJ-05							

CONVENCIONES

Codigo	Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Fisico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos

APROBACIÓN

						Elaboración	Version 1.0
						Fecha Aprobación CIDA	21/03/2014
						Actualización	Version 2.0
						Fecha Aprobación CIDA	24/11/2016
Cargo	Coordinador Grupo de Gestion Documental	Cargo	Coordinador de Grupo	Cargo	Secretario General	Convalidado AGN: 26/10/2017	
Nombre	German Saldaña Pardo	Nombre	Carlos Felipe Remolina Botía	Nombre	Álvaro Gómez Trujillo		