

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

CODIGO: F-GD-G01-06

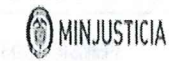
VERSIÓN: 03

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Página 1 de 3

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
4001	20	INFORMES										Cumplido el tiempo de retención la información contenida en esta subserie documental se conserva totalmente en soporte papel y medio técnico, estos informes poseen valores secundarios ya que dan a conocer las actividades desarrolladas durante un periodo determinado las cuales pueden ser objeto de algún tipo de investigación. su reglamentación está inmersa en la Constitución (Capitulo 4, Art. 208 de la Constitución Política de 1991) "Informes presentados por los Ministros durante los primeros quince días de cada legislatura" y la (Ley 951 de 2005) "Por el cual se crea el acta de informe de gestión para los titulares y representantes legales que manejen fondos o bienes del Estado". 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 Control Disciplinario Interno con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
4001	20.104	Informes de Gestión Informe	X			3	0	X			X	
4001	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 Fisico	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 CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

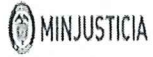
Página 2 de 3

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
4001	35	PROCESOS										Cumplido los tiempos de retención, se aplica una selección representativa del 10%, teniendo en cuenta los procesos que terminaron con declaratoria de una sanción de acuerdo con el código disciplinario único. Ley 734 de 2002, a la información seleccionada se le aplica el proceso de digitalización con el fin de garantizar su conservación permanente. Este proceso deberá ser realizado por el Grupo de Control Disciplinario Interno con apoyo del Grupo de Gestión Documental.
4001	35.156	Procesos Sancionatorios Disciplinarios				3	17				X	
		Informe	X									
		Auto de designación de funcionario	X									
		Auto Inhibitorio	X									
		Auto de remisión por competencia	X									
		Auto apertura de indagación preliminar	X		C-THGD							
		Notificaciones	X		P-THGD-01							
		Constancia de ejecutoria	X		P-THGD-02							
		Declaraciones	X									
		Pruebas	X									
		Auto de archivo	X									
		Auto de apertura de investigación disciplinaria	X									
		Auto de formulación de cargos	X									
		Descargos	X									
		Alegatos de conclusión	X									
		Fallo primera instancia	X									
		Recurso de apelación	X									
		Fallo de segunda instancia	X									
		Resolución de ejecución de la sanción	X									
		Registro de sanción disciplinaria	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

Handwritten signature or mark



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

CODIGO: F-GD-G01-06

VERSIÓN: 03

Página 3 de 3

OFICINA PRODUCTORA

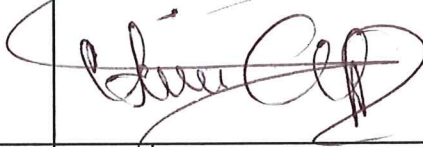
GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retencion		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
4001	40	REGISTROS										Cumplidos los tiempos de retención se conserva totalmente en el Aplicativo de Gestión Control Disciplinario -GECODI- con el fin de garantizar la recuperación y consulta de los diferentes datos y activos de información generados en el seguimiento y actualización de los expedientes disciplinarios que tiene la entidad.
4001	40.185	Registros de Expedientes Disciplinarios Registro de control y seguimiento de expedientes	X			3	17	X			X	
C-THGD P-THGD-01												

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	CIDA - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
S - Serie Documental		DE - Documento Electronico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

APROBACIÓN

 Coordinador Grupo de Gestion Documental		 Coordinador de Grupo		 Secretario General		Elaboracion	Version 1.0
						Fecha Aprobacion 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	Libardo Guata Rincón	Nombre	Álvaro Gómez Trujillo		

