



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINCULTURA

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
111-GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION
COACTIVA**

• Bogotá D.C., noviembre de 2014

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
111.10	ACTAS	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soporte papel para consulta, conservar totalmente soporte virtual y soporte papel
111.10.35	Actas comité de defensa judicial y conciliación <ul style="list-style-type: none"> • Actas • Anexos 									
111.130	COBROS JURISDICCION COACTIVA <ul style="list-style-type: none"> • Actos administrativos • Liquidación bilateral o unilateral • Copia del convenio • Reposición • Oficio cobro persuasivo • Auto de mandamiento de pago • Notificación • Resolución de medidas cautelares • Acuerdos de pago • Escritos acuerdo de pago • Auto de terminación de archivos 	2	8	X			X	X		Convertir a imágenes los documentos soportes papel, conservar en imágenes y eliminar soporte papel, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central.
CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central		SOPORTE: F: Físico V: Virtual		FIRMA RESPONSABLE: Nombre: <i>[Firma]</i> Cargo: Secretario General Fecha:			FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre: <i>[Firma]</i> Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:	



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 2 de 12

Código: F-GAD-002

Versión: 2

Fecha: 21/Nov/2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

	• Anexos										
111.390 111.390.15	INFORMES Informes Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado <ul style="list-style-type: none"> • Informe • Anexos 	2	8	X				X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soportes papel, conservar en imágenes y eliminar soporte papel, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central.
111.510 111.510.20	PROCESOS Procesos Judiciales Acciones de Reparación Directa <ul style="list-style-type: none"> • Notificación del auto admisorio • Demanda • Soporte de la demanda • Poder • Contestación • Pruebas 	2	8	X				X	X		Convertir a imágenes los documentos soportes papel, conservar en imágenes y eliminar soporte papel, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central.

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: <div style="text-align: center; font-size: 2em; margin-bottom: 5px;"> </div> Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: <div style="text-align: center; font-size: 2em; margin-bottom: 5px;"> </div> Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	--	--



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 3 de 12

Código: F-GAD-002


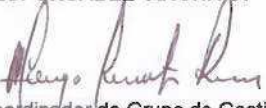
Versión: 2

Fecha: 21/Nov/2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

111.510.25	<ul style="list-style-type: none"> • Autos • Memoriales • Anexos • Alegatos de conclusión • Fallo • Apelación • Fallo de segunda instancia <p>Procesos Judiciales Acciones de Repetición</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificación del auto admisorio • Demanda • Anexos • Poder • Contestación • Pruebas • Autos • Memoriales 									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	--	--

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

111.510.35	<ul style="list-style-type: none"> • Soportes • Alegatos de conclusión • Fallo • Apelación • Fallo de segunda instancia <p>Procesos Judiciales Acciones Ejecutivas Contractuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificación del auto admisorio • Demanda • Anexos • Poder • Contestación • Pruebas • Autos • Memoriales • Soportes • Alegatos de conclusión 									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

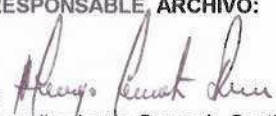
CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE, ARCHIVO:  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	--	---



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 5 de 12

Código: F-GAD-002

Versión: 2

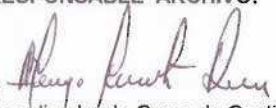
Fecha: 21/Nov/2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

111.510.5	<ul style="list-style-type: none"> Fallo Apelación Fallo de segunda instancia <p>Procesos Judiciales Acciones de Inconstitucionalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Auto admisorio Notificación Pronunciación Fallo 									
111.510.10	<p>Procesos Judiciales Acciones de Nulidad Simple</p> <ul style="list-style-type: none"> Notificación del auto admisorio Demanda Anexos Poder Contestación Pruebas 									

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: Nombre:  Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre:  Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	---	---

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

111.510.15	<ul style="list-style-type: none"> • Autos • Memoriales • Soportes • Alegatos de conclusión • Fallo • Apelación • Fallo de segunda instancia <p>Procesos Judiciales Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificación del auto admisorio • Demanda • Anexos • Poder • Contestación • Pruebas • Autos 									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

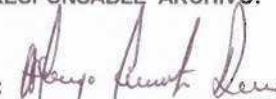
CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	--	--



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 7 de 12

Código: F-GAD-002

Versión: 2

Fecha: 21/Nov/2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	


111.510.45	<ul style="list-style-type: none"> • Memoriales • Soportes • Alegatos de conclusión • Fallo • Apelación • Fallo de segunda instancia <p>Procesos Judiciales Acciones Penales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denuncia penal • Indagación e investigación • Conciliación • Imputación de cargos • Resolución de acusación • Reparación juicio oral • Recursos • Sentencia • Ejecución de penas 									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	---	---

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

111.510.30	Procesos Judiciales Acciones de Tutela <ul style="list-style-type: none"> • Notificación de admisión de tutela • Escrito de tutela • Anexo de la tutela • Poder • Contestación • Pruebas • Autos • Memoriales • Soportes • Alegatos de conclusión • Fallo • Apelación • Fallo segunda instancia 									
------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	--	--

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

111.510.40	Procesos Judiciales Acciones Ordinaria Laboral <ul style="list-style-type: none"> • Notificación del auto admisorio • Demanda • Anexos • Poder • Contestación • Pruebas • Autos • Memoriales • Soportes • Alegatos de conclusión • Fallo • Apelación • Fallo de segunda instancia 									
111.510.55	Procesos Judiciales Acciones Reivindicatoria									

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	--	--



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 10 de 12

Código: F-GAD-002

Versión: 2

Fecha: 21/Nov/2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación del auto admisorio • Demanda • Anexos • Poder • Contestación • Pruebas • Autos • Memoriales • Soportes • Alegatos de conclusión • Fallo • Apelación • Fallo de segunda instancia 									
111.510.60	<p>Procesos Prejudiciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de conciliación • Soportes • Certificación del comité de 									

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	--	--	--	---	---

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	

111.510.50	conciliación <ul style="list-style-type: none"> Acta de la procuraduría Procesos Judiciales Acciones populares <ul style="list-style-type: none"> Notificación de admisión de acciones populares Escrito acción popular Poder Contestación Pruebas Autos Memoriales Soportes Alegatos de conclusión Fallo Apelación Fallo segunda instancia 									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO:  Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	---	---

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCION COACTIVA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
111.750	REQUERIMIENTOS	2	8	X			X	X	X	Convertir a imágenes los documentos soportes papel, conservar en imágenes y eliminar soporte papel, una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central.
111.750.5	Requerimientos Entidades de Control <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos • Respuesta a requerimientos • Anexos 									
111.750.10	Requerimientos Entidades Estatales <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos • Respuesta a requerimientos • Anexos 									

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S= Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE:  Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre:  Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	--	---