

Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres			TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL			CODIGO: FR-1603-GD-12			Versión: 01			
			GESTION DOCUMENTAL						Página _____ de _____			
DEPENDENCIA: 1100 DIRECCION GENERAL												
OFICINA PRODUCTORA: 1200 OFICINA ASESORA JURIDICA												
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			SIPLAG PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	RETENCION		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO	
		F	E	Ext.		AG	AC	CT	MT	S		E
1200-01 1200-01.22	ACTAS ACTAS DE EQUIPO DE TRABAJO DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA - Citaciones - Acta (FR-1603-GD-09) - Planillas de asistencia (FR-1603-GD-10) - Anexos	X	X	X	docx	1	4				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios y se dispone su eliminación ya que no constituye información de carácter misional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Sus contenidos son de actualización permanente por la naturaleza misma de constante mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIPLAG. Soporte Normativo: Resolución 1155 de 2013 y 1509 de 2014
1200-01.35	ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACION - Citaciones - Acta (FR-1603-GD-09) - Planillas de asistencia (FR-1603-GD-10) - Anexos	X	X	X	docx	1	9	X	X			Constituyen parte del patrimonio documental, se conservan totalmente debido a que son soporte de la toma de decisiones de la administración a través de sus organos asesores y/o consultores.
1200-14 1200-14.01	CONCEPTOS CONCEPTOS JURIDICOS - Solicitud de concepto - Concepto jurídico	X	X	X	pdf	1	3	X	X			Una vez cumplidos los tiempos de retención y superados los valores administrativos, esta serie es susceptible de selección de un 5% anual para evidenciar con una muestra, aquellos conceptos jurídicos que por sus contenidos se de importancia y contribución a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa.

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Version: 01

GESTION DOCUMENTAL

CODIGO: FR-1603-GD-12

Página ____ de ____

DEPENDENCIA: 1100 DIRECCION GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 1200 OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			SIPLAG PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	Ext.		AG	AC	CT	MT	S	E	
1200-19	DERECHOS DE PETICION - Oficio de interposición del derecho - Oficio de ampliación de términos - Oficio de solicitud de pruebas - Oficio de solicitud de información ampliando el derecho interpuesto - Respuesta del derecho de petición	X	X	pdf	Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Recepción y Trámite Del Derecho De Petición	1	3				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios y se dispone su eliminación ya que no constituye información de carácter misional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN. Se puede proceder con su eliminación previo aval del Comité Institucional del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (con funciones de comité interno de archivo - Resolución 429 de 2014 art.2) y dejando como evidencia los respectivos inventarios y actas.
1200-30 1200-30.02	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL LIBROS DE REPARTO - Libro	X		xls		1	3				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios y se dispone su eliminación ya que no constituye información de carácter misional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN.
1200-30.09	REGISTRO Y CONTROL DE CONCEPTOS JURIDICOS - Planillas de control de conceptos	X		xls		1	3				X	Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios y se dispone su eliminación ya que no constituye información de carácter misional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN.

DEPENDENCIA: 1100 DIRECCION GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 1200 OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			SIPLAG PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	Ext.		AG	AC	CT	MT	S	E	
1200-40 1200-40.01	PROCESOS CONSTITUCIONALES PROCESOS CONSTITUCIONALES DE CUMPLIMIENTO - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Imputación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X	X		Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X		Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.
1200-40.02	PROCESOS CONSTITUCIONALES DE GRUPO - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Imputación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X	X		Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X		Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.
1200-40.03	PROCESOS CONSTITUCIONALES DE TUTELAS - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Imputación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X	X		Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X		Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.

DEPENDENCIA: 1100 DIRECCION GENERAL											
OFICINA PRODUCTORA: 1200 OFICINA ASESORA JURIDICA											
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SIPLAG PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	RETENCION		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO	
		F	E		AG	AC	CT	MT	S		
1200-40.04	PROCESOS CONSTITUCIONALES POPULARES - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Imponación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X X X X X X X X X X X		Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X	Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.	
1200-41 1200-41.01	PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS MEDIOS DE CONTROL DE EXTENCION DE JURISPRUDENCIA - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Imponación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X X X X X X X X X X X		Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X	Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.	
1200-41.02	MEDIOS DE CONTROL DE NULIDAD SIMPLE - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Imponación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X X X X X X X X X X X		Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X	Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.	

DEPENDENCIA: 1100 DIRECCION GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 1200 OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			SIPLAG PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	Ext.		AG	AC	CT	MT	S	E	
1200-41.03	MEDIOS DE CONTROL DE NULIDAD Y REESTABLECIMIENTO DEL DERECHO - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Impugnación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X			Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X		Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.
	MEDIOS DE CONTROL DE REPARACION DIRECTA - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Impugnación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X			Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X		Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.
1200-43	PROCESOS PENALES - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Impugnación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X			Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X		Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.
	PROCESOS PENALES - Demanda - Contestación de la demanda - Fallo - Impugnación - Fallo segunda instancia - Poderes - Actos administrativos de cumplimiento - Comunicaciones - Pruebas - Actas de audiencia - Alegatos de conclusión	X			Proceso: Gestión Jurídica Procedimiento: Gestión De Demandas y Acciones	1	9		X	X		Una vez cumplidos los tiempos de retención, se dispone seleccionar un 10% anual para evidenciar con una muestra, aquellos expedientes que contribuyan a situaciones jurídicas especiales y a la jurisprudencia administrativa. Téngase en cuenta que los procesos se causan en los estrados judiciales y la documentación que reposa en la UNGRD en su mayoría son copias del mismo.

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

GESTION DOCUMENTAL

CODIGO: FR-1603-GD-12

Versión: 01

Página ____ de ____

DEPENDENCIA: 1100 DIRECCION GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 1200 OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			SIPLAG PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		F	E	Ext.		AG	AC	CT	MT	S	E		
1200-45	PROYECTOS PROYECTOS NORMATIVOS - Estudios jurídicos - Proyecto de acto administrativo - Actas de reunión o concertación - Listados de asistencia - Comunicaciones					1	9	X	X			Constituyen parte del patrimonio documental, se conservan totalmente debido a que son soporte de las consideraciones previas en proyectos normativos y permiten evidenciar diferencias con las disposiciones nacionales a través de sus actos administrativos.	
1200-45.08		X											
		X											
		X											
		X											

CON VENCIONES

RETENCION (Expresada en años) AG: Archivo de Gestión, AC: Archivo Central

DISPOSICION FINAL: CT: Conservación Total, MT: Digitalización y/o Microfilmación, S: Selección, E: Eliminación

Firma
SECRETARIO (A) GENERAL

Firma
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
(RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL)