

	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO:	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN:	6
		FECHA DE APROBACIÓN:	15/12/2022
		PÁGINA:	1 de 2


UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DEL INTERIOR
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
 CIUDADANA

HOJA N° 1 de 2

Fecha: 20/11/2023

103300

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
103300.1	ACCIONES CONSTITUCIONALES								
103300.1.3	Acciones de Tutelas		2	8				X	<p>Las acciones de tutela son fuente primaria para la Historia Política, toda vez que evidencia el ejercicio del Estado Social de Derecho y los mecanismos de defensa de los derechos fundamentales. Además, permite evidenciar como se promueven los principios democráticos y las libertades constitucionales desde el ejercicio cotidiano de la ciudadanía frente a las entidades. Se seleccionará el 10% que se caractericen por una notable defensa judicial por parte de la entidad, seleccionar un porcentaje aleatorio de la acción de tutela que impliquen multas y sanciones a la entidad.</p> <p>- Seleccionar un porcentaje de las acciones de tutela que hayan sido objeto de revisión por parte de la Corte Constitucional. Además, seleccionar un porcentaje de aquellas acciones de tutela cuya argumentación jurídica presente casuísticas especiales o legislación particular, relacionada con la misión de la entidad.</p> <p>- Seleccionar todas las acciones de tutela que refieran a la violación de derechos humanos o derecho internacional humanitario.</p>
	Demanda	F							
	Auto de admisión de la demanda	F							
	Notificación de la demanda	F							
	Contestación de la demanda	F							
	Auto decretando pruebas	F							
	Fallo de primera instancia	F							
	Escrito de recurso	F							
	Auto de admisión de recurso	F							
	Notificación del recurso	F							
	Contestación del recurso	F							
	Auto decretando pruebas	F							
	Auto de resolución de recurso	F							
103300.3	ACTAS								
103300.3.23	Actas Comité Orden Público		4	6	X			X	<p>Constituyen el patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservacion del soporte papel.</p>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro reunión	F							
	Acta de comité de Orden Público	F							
103300.3.33	Actas Consejo de Seguridad		4	6	X			X	<p>Constituyen el patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservacion del soporte papel.</p>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro reunión	F							
	Acta de Consejo de Seguridad	F							
103300.3.59	Actas de Comité Electoral		4	6	X			X	<p>Constituyen el patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservacion del soporte papel.</p>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro reunión	F							
	Acta de comité electoral	F							
103300.3.105	Actas Puesto de Mando Unificado		4	6	X			X	<p>Constituyen el patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservacion del soporte papel.</p>
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro reunión	F							
	Acta de Consejo de Seguridad	F							

	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO:	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN:	6
		FECHA DE APROBACIÓN:	15/12/2022
		PÁGINA:	2 de 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DEL INTERIOR
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
 CIUDADANA

HOJA N° 2 de 3
103300

Fecha: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
103300.16	CIRCULARES								
103300.16.1	Circulares Dispositivas		4	16	X				Subserie que establece lineamientos dados desde el despacho a sus secretarios y asistentes.
	Circular dispositiva	F							
103300.16.2	Circulares Informativas		1	4		X			Agotado sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios
	Circular informativa	F							
103300.28	DERECHOS DE PETICION								
	Derecho de Petición	F	2	8				X	Según el Decreto 335 de 2021 del Departamento, toda solicitud o petición será tramitada como derecho de petición por la Oficina responsable. Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que pueda tener como fuente de consulta y referente para conocimiento de la jurisprudencia.
	Respuesta Derecho de petición	F							
103300.42	INFORMES								
103300.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Subserie que contiene informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservacion del soporte papel.
	Comunicacion de remisión	F							
	Informes	F							
103300.42.5	Informes a Otras Entidades		1	4		X			Después de transcurrido el tiempo de retención, la información carece de valores secundarios, razón por la cuál se procederá a eliminar.
	Comunicacion de remisión	F							
	Informes	F							
103300.44	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS								
103300.44.3	Inventario Archivos de Gestión		2	10	X				Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo de Gestión
	Formato Unico Inventario Documental	EI							
103300.56	PLANES								
103300.56.75	Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC		4	10	X				Esta subserie contiene datos relevantes sobre las actividades a seguir para la mitigación de los riesgos de desastres y se conservará como evidencia de de la labor realizada.
	Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC	F							

	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO:	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN:	6
		FECHA DE APROBACIÓN:	15/12/2022
		PÁGINA:	3 de 3

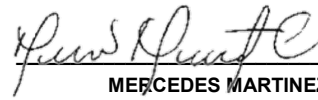
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DEL INTERIOR
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
 CIUDADANA

HOJA N° 3 de 3
103300

Fecha: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
103300.58	POLITICAS								
103300.58.11	Política Publica de Seguridad y Convivencia Ciudadana Programa de Seguridad y Convivencia Ciudadana	F	4	10	X				Esta subserie contiene las politicas de la entidad en cuanto a la seguridad y convivencia ciudadana, sirve como fuente de información para la investigación


ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO


MEJCEDES MARTINEZ CORREA
 COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico

El: Electrónico

S: Selección