

003	- Auto de admisión de la demanda y decreto de pruebas	2	8	X	X				X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión del fallo definitivo, se realiza selección después de 10 años de retención, ya que tiene valor primario – por su contenido legal y jurídico. Se seleccionará un 10% del total de las acciones de tutela y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original, y se digitalizarán por el archivo central. Art 86 de la Constitución Política de Colombia. Decreto 2591 de 1991. Decreto 306 de 1992.
	- Notificación de la demanda									
- Contestación de la demanda										
- Fallo de primera instancia										
- Escrito de impugnación										
- Auto de admisión de impugnación										
- Notificación de impugnación										
- Contestación de impugnación										
- Fallo de segunda instancia										
Eventual sentencia de revisión por la Corte Constitucional										
ACCIONES POPULARES										
004	- Demanda	2	8	X	X				X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión del fallo definitivo, se realiza selección después de 10 años de retención, ya que tiene valor primario – por su contenido legal y jurídico. Se seleccionará un 10% del total de las acciones de populares y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original, y se digitalizarán por el archivo central. Art 88 de la Constitución Política de Colombia. Ley 472 de 1998.
	- Auto de admisión de la demanda									
	- Notificación de la demanda									
	- Contestación de la demanda									
	- Auto decretando pruebas									
	- Pruebas									
	- Fallo de primera instancia									
	- Escrito de recurso									
	- Auto de admisión de recurso									
	- Notificación de recurso									
	- Contestación de recurso									
	- Auto decretando pruebas									
	- Pruebas									
- Fallo de segunda instancia										
ACTAS										
ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN										
007	- Acta de comité de conciliación	2	3	X	X	X			X	Una vez el acta este firmada y aprobada, se inicia la retención en el archivo de gestión y digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central.
	- Documentos adicionales anexos al acta de comité de conciliación									
ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO Y DE DOCTRINA CONTABLE										
012	- Acta de comité técnico y de doctrina contable	2	3	X	X	X			X	Una vez el acta este firmada y aprobada, se inicia la retención en el archivo de gestión y digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Aunque este documento se encuentra digital debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central.
	- Documentos adicionales anexos al acta de comité técnico y de doctrina contable									
ACTOS ADMINISTRATIVOS										

103	003	CIRCULARES EXTERNAS										
		015	- Circular externa	2	8	X	X		X		X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión de la circular, se realiza selección después de 10 años de retención, ya que es una subserie voluminosa y tiene valor primario – por su contenido administrativo y legal. Se seleccionará un 10% del total de las solicitudes y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original.
	003	CIRCULARES INTERNA										
		016	- Circular interna	2	8	X	X		X		X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión de la circular, se realiza selección después de 10 años de retención, ya que es una subserie voluminosa y tiene valor primario – por su contenido administrativo y legal. Se seleccionará un 10% del total de las solicitudes y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original.
	003	NORMAS (RESOLUCIONES)										
		017	- Proyecto de norma	5	15	X	X	X			X	Una vez la norma este firmada y aprobada, se inicia la retención en el archivo de gestión y digital o repositorio. Esta subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Debe conservarse en su soporte original, y quien lo custodiará es el personal de archivo central.
			- Norma									
	Constancia de publicación											
	010	CONCEPTOS										
		022	CONCEPTOS JURÍDICOS									
- Solicitud del concepto jurídico			2	3	X	X				X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión del concepto, se realiza selección después de 5 años de retención, ya que es una subserie voluminosa y tiene valor primario – por su contenido administrativo y legal. Se seleccionará un 10% del total de los conceptos y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original. Sentencia de abril 22 de 2010.	
- Respuesta a solicitud con concepto jurídico												
015	DERECHOS DE PETICIÓN											
	015	- Derecho de petición	2	8	X	X		X		X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión del concepto, se realiza selección después de 5 años de retención, ya que es una subserie voluminosa y tiene valor primario – por su contenido administrativo y legal. Se	

035	092	- Notificación de la demanda	5	15	X	X	X	X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión del fallo definitivo, se realiza selección después de 20 años de retención, ya que tiene valor primario – por su contenido legal y jurídico. Se seleccionará un 10% del total de los procesos judiciales y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original, y se digitalizarán por el archivo central.
		- Contestación de la demanda							
		- Auto decretando pruebas							
		- Pruebas							
		- Fallo de primera instancia							
		- Escrito de recurso							
		- Auto de admisión de recurso							
		- Notificación de recurso							
		- Contestación de recurso							
		- Auto decretando pruebas							
		- Pruebas							
	- Fallo de segunda instancia								
	PROCESOS ADMINISTRATIVOS								
091	- Poder	5	15	X	X	X	X	X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión del fallo definitivo, se realiza selección después de 20 años de retención, ya que tiene valor primario – por su contenido legal y jurídico. Se seleccionará un 10% del total de los procesos judiciales y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original, y se digitalizarán por el archivo central.
	- Demanda								
	- Demanda de repetición								
	- Contestación de la demanda								
	- Recurso								
	- Notificaciones								
	- Anexos de pruebas								
- Sentencia									
SOLICITUDES									
SOLICITUDES EXTERNAS									
043	137	- Solicitud de código CHIP	2	8	X	X	X	X	Los tiempos de retención en el archivo de gestión inician a partir de la emisión de la respuesta, se realiza selección después de 10 años de retención, ya que es una subserie voluminosa y tiene valor primario – por su contenido administrativo y legal. Se seleccionará un 10% del total de las solicitudes y el método de selección es aleatoria. Los seleccionados se conservarán en su soporte original. art 28 ley 962 de 2005
		- Respuesta con información de datos jurídicos requeridos							

CÓDIFICACIÓN:	Retención (Años):	Soporte:	Disposición Final:
Dep: Dependencia Ser: Serie Documental Sub: Subserie Documental	AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	P: Papel EL: Electrónico	CT: Conservación Total S: Selección E: Eliminación M: Medios de reproducción tecnológicas

Tabla de retención documental aprobada mediante Resolución de aprobación N° 242 Fecha: 23 de julio de 2019

Nombre del Secretario General: Jorge Andrés Quintero Guevara

A handwritten signature in red ink, consisting of stylized initials 'JAQ' followed by a long horizontal line extending to the right.

Firma: _____