TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

LEY 1957 DE 06 DE JUNIO DE 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Departamento de Gestión Documental

DEPENDENCIA	CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	FISICO	ELECTRONICO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
5440	22	05	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Modelos de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos	Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos		X	2	8	X			X		Agrupación documental de valor administrativo e histórico, es el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónico de la entidad. Según Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz, se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.
5440	22	06	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Planes Institucionales de Archivos PINAR	Plan Institucional de Archivos PINAR Resolución de aprobación		X	2	8	X			X		Agrupación documental de valor administrativo e histórico, el plan institucional de archivos, constituye la planeación estratégica de la función archivística en la entidad para el logro de objetivos, políticas, lineamientos y metas. De acuerdo con la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Según Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz, se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.
5440	22	07	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Programas de Gestión Documental	Diagnostico integral de archivo Programa de gestión documental Resolución de aprobación		X	2	3	X			X		El programa de gestión documental goza de valor administrativo e histórico, instrumento mediante el cual se desarrolla a corto y mediano plazo de manera sistemática los ocho procesos archivísticos y sus lineamientos, encaminados al procesamiento, organización y manejo de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su conservar y definir los flujos y modos de acceso a esta, tanto a nivel interno o al público en general. En cumplimiento con la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz, se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.
5440	22	08	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de Retención Documental (TRD)	Tablas de Retención Documental Acto administrativo de aprobación Conceptos técnicos Certificado de convalidación de TRD Metodología de implementación Comunicaciones	X		2	8	X			X		Las tablas de retención documental tienen valor administrativo e histórico, instrumento en el cual se refleja la agrupación de los documentos producidos por la entidad en cumplimiento de sus funciones, también establece la disposición y tiempos de conservación de los documentos. En concordancia con la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Archivísticos. Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz, se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.
5440	22	09	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de Control de Acceso	Tablas de Control de Acceso		X	2	8	X			X		Las tablas de control de acceso tienen valor administrativo e histórico, es un instrumento mediante el cual se describe el listado de series y subseries y se fijan los parámetros para su acceso y restricción de consulta para funcionarios y público en general. En cumplimiento con la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz, se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Departamento de Gestión Documental

DEPENDENCIA	CODIGOS		DESCRIPCION DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	FISICO	ELECTRONICO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
5440	13	03	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Comunicación oficial recibida		X	2	8	X			X	La serie documental Consecutivo de Comunicaciones y de manera específica la subserie documental Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas, se encuentran constituidos por la información que resulta de la conformación de un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces, en cumplimiento de los lineamientos consagrados en el artículo 10 del acuerdo 060 de 2001 proferido por el AGN. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentran integradas por que soporta las decisiones trascendentales suscritas durante la celebración de la Comisión Técnica de la Entidad; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.	
					Acta de anulación de radicados	X									
					Acta de cierre anual de consecutivo	X									
5440	21	23	INFORMES	Informes de Gestión	Informe de gestión		X	5	15				X	X	Agrupación documental, a la cual se le atribuyen criterios de valoración primaria (legales, contables y fiscales), en los cuales se evidencia de manera detallada la gestión realizada por cada una de las dependencias que integran la entidad. En consecuencia una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se realiza un proceso de selección cualitativo, teniendo como referente los informes de gestión presentados por las oficinas misionales de la JEP, con el fin de conservar una muestra representativa del acervo documental en virtud de las cualidades o calidades particulares del mismo; se conservarán en su soporte original y serán sometidas a un medio tecnológico para su preservación y posterior consulta; los demás informes que no configuren dichas características previa aprobación del comité de valoración o quien haga sus veces, serán eliminadas.
5440	39	01	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Planillas Control de Comunicaciones Oficiales	Planilla control de comunicaciones oficiales	X		2	8	X			X	Las planillas de control de acceso gozan de valor administrativo e histórico, es una herramienta mediante la cual se controla y se registran las comunicaciones que entran y salen de la entidad de manera consecutiva. En concordancia con la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.	
5440	22	02	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Bancos Terminológicos Documentales	Banco terminológico de series y subsidies documentales		X	2	8	X			X	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce la entidad. Según Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.	
5440	22	03	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Cuadros de Clasificación Documental (CCD)	Cuadro de clasificación documental		X	2	8	X			X	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce la entidad. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 de 2006. "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994. Artículo 1. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 5 de 2014. "Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones". Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.	
5440	22	04	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Inventarios Documentales	Inventario documental		X	2	8	X			X	Agrupación documental de valor administrativo e histórico, este instrumento describe el listado de documentos que tiene la entidad en sus diferentes fases (gestión, central e histórico). En concordancia con la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 42 de 2002. "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 de 2006. "Por el cual se modifica el Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994". Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Artículo 2.8.2.5.8. "Instrumentos archivísticos para la gestión documental". Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.	

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Departamento de Gestión Documental

DEPENDENCIA	CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO							
	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	FISICO	ELECTRONICO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S								
5440	03	15	ACTAS	Actas de Reunión	Citación*		X	5	15						La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Reunión, se constituye como un documento en el cual se registra de manera estructurada y detallada de cada uno de los temas tratados, las conclusiones o acuerdos adoptados luego de dicha reunión, el documento en si mismo goza de presunción legal de autenticidad, por lo tanto quien las suscribe da fe y responde por la veracidad de su contenido, razón por la cual adquiere valores primarios (administrativo, jurídico y contable) y valor secundario (Histórico). En consecuencia una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se realiza un proceso de selección cualitativo, teniendo como referente las actas de reunión suscritas por los funcionarios de las oficinas misionales de la JEP, con el fin de conservar una muestra representativa del acervo documental en virtud de las cualidades o calidades particulares de las mismas; se conservarán en su soporte original y serán sometidas a un medio tecnológico para su preservación y posterior consulta; las demás actas que no configuren dichas características previa aprobación del comité de valoración o quien haga sus veces, serán eliminadas.						
					Acta de reunión	X														X	X
					Listado de asistencia	X															
5440	03	24	ACTAS	Actas de sometimiento a la Jurisdicción Especial para la Paz	Acta de sometimiento a la Jurisdicción Especial para la Paz	X	X	5	15	X					La serie documental Actas y de manera específica la subserie Actas de sometimiento a la Jurisdicción Especial para la Paz, se constituyen como un documento que suscriben quienes hayan cometido delitos con ocasión del conflicto armado, para suplir uno de los requisitos legales para la concesión y materialización del beneficio de la libertad condicionada previsto en la Ley 1820 de 2016 - Anexo III del Decreto 266 de 2017, adquiriendo así el compromiso de comparecer ante la Jurisdicción Especial para la Paz, previo cumplimiento del régimen de condicionalidad, de conformidad con el acuerdo y el proyecto de Ley Estatutaria de la administración de justicia en la JEP. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.						
					Modificación de datos																X
5440	47	01	AUTORIZACIONES	Autorizaciones de Salida del País Integrantes de la FARC	Autorización de salida del país integrantes de la FARC	X	X	5	15	X					La serie documental Autorizaciones y de manera específica la subserie documental Autorizaciones de salida del país integrantes de la FARC, se constituye como un documento mediante el cual las personas que se acogan a la JEP, pueden salir del país previa autorización de la JEP, en cumplimiento de los preceptos enunciados en la Resolución 011 de 2018. "Por la cual se reglamenta el procedimiento para autorizar la salida del país de las personas que se acogan a la Jurisdicción Especial para la Paz", por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo y jurídico) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional NOTA: La sigla FARC corresponde a Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia.						
					Modificación de datos																X
5440	07		CERTIFICADOS	Certificados de Dejarón de Armas	Certificado de dejarón de armas	X	X	5	15	X				X	La serie documental Certificados y de manera específica la subserie Certificados de Dejarón de Armas, se constituyen como un documento que certifica la dejarón de armas, así mismo es requisito para acogerse a los beneficios ante la Jurisdicción Especial para la Paz, como parte del cumplimiento del régimen de condicionalidad, de conformidad con el acuerdo y el proyecto de Ley Estatutaria de la administración de justicia en la JEP. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.						
5440	13	01	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Comunicación oficial enviada		X	2	8	X					La serie documental Consecutivo de Comunicaciones y de manera específica la subserie documental Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas, esta integra por la información que tiene la JEP respecto del procedimiento por medio del cual, ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de control, todas las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces, en cumplimiento de los preceptos definidos en el artículo 11 del Acuerdo 060 de 2001 proferido por el AGN. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentran integradas por que soporta las decisiones trascendentales suscritas durante la celebración de la Comisión Técnica de la Entidad; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.						
Acta de anulación de radicados					X												X				
Acta de cierre anual del consecutivo					X												X				
5440	13	02	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Internas	Comunicación oficial internas		X	2	8	X					La serie documental Consecutivo de Comunicaciones y de manera específica la subserie documental Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Internas, se encuentra integrada por información que permite evidenciar los controles y procedimientos implementados por la JEP, con el fin de realizar un adecuado seguimiento de las mismas, utilizando los códigos de las dependencias, la numeración consecutiva y sistemas, para realizar consultas de manera oportuna, en cumplimiento de los preceptos definidos en el artículo 7 del acuerdo 060 de 2001. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentran integradas por que soporta las decisiones trascendentales suscritas durante la celebración de la Comisión Técnica de la Entidad; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.						
					Acta de anulación de radicados	X												X			
					Acta de cierre anual del consecutivo	X															

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

LEY 1957 DE 06 DE JUNIO DE 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Departamento de Gestión Documental

CODIGOS		DESCRIPCION DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	FISICO	ELECTRONICO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT		S
5440	03	04	ACTAS	Actas de Eliminación Documental	Acta de aprobación de eliminación documental	X		5	15	X			X	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Eliminación Documental, se constituye como un documento en el cual se registra, de manera estructurada y detallada, el listado de documentos objeto de eliminación y los antecedentes relacionados con la eliminación documental; el documento en sí mismo goza de presunción legal de autenticidad, por lo tanto quien las suscribe da fe y responde por la veracidad de su contenido, por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo, jurídico y contable) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentran integradas por información que soporta, las decisiones transcendentales suscritas durante la celebración del Comité de Gestión y administración de justicia de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional.
					Inventario documental para eliminación documental	X								
					Acta evidencia de publicación eliminación documental	X								
					Acta de eliminación documental	X								
5440	03	12	ACTAS	Actas de Compromiso de Libertad Condicional	Acta de compromiso de libertad condicional	x	x	5	15	X			X	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de compromiso de libertad condicional por delitos asociados a la protesta social, se constituye como un documento mediante el cual el Juez ordena la libertad inmediata y definitiva de aquellos sujetos sometidos a la JEP y que estando privados de la libertad, en cumplimiento de los preceptos enunciados en la ley 1820 de 2016 "por medio de la cual se dictan disposiciones sobre amnistía, indulto y tratamientos penales especiales y otras disposiciones" por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo y jurídico) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional.
					Modificación de datos									
5440	03	39	ACTAS	Actas de Compromiso de Libertad Condicional por Delitos Asociados a la Protesta Social	Actas de compromiso de libertad condicional por delitos asociados a la protesta social	x	x	5	15	X			X	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Compromiso de Libertad Condicional por Delitos Asociados a la protesta social, se constituye como un documento mediante el cual el Juez ordena la libertad inmediata y definitiva de aquellos sujetos sometidos a la JEP y que estando privados de la libertad, en cumplimiento de los preceptos enunciados en la ley 1820 de 2016 "por medio de la cual se dictan disposiciones sobre amnistía, indulto y tratamientos penales especiales y otras disposiciones" por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo y jurídico) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional.
					Modificación de datos									
5440	03	40	ACTAS	Actas de Compromiso de Militares	Actas de compromiso de militares	x	x	5	15	X			X	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Compromiso de Militares, se constituye como un documento mediante el cual el Juez ordena la libertad inmediata y definitiva de militares sometidos a la JEP, en cumplimiento de los preceptos enunciados en la ley 1820 de 2016 "por medio de la cual se dictan disposiciones sobre amnistía, indulto y tratamientos penales especiales y otras disposiciones" por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo y jurídico) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional.
					Modificación de datos									
5440	03	41	ACTAS	Actas de Compromiso Agentes del Estado diferentes a miembros de Fuerza Pública	Actas de compromiso agentes de estado diferentes a miembros de fuerza pública	x	x	5	15	X			X	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Compromiso Agentes de Estado diferentes a miembros de Fuerza Pública, se constituye como un documento mediante el cual el Juez ordena la libertad inmediata y definitiva de funcionarios del estado diferentes a miembros de la fuerza pública sometidos a la JEP, en cumplimiento de los preceptos enunciados en la ley 1820 de 2016 "por medio de la cual se dictan disposiciones sobre amnistía, indulto y tratamientos penales especiales y otras disposiciones" por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo y jurídico) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional.
					Modificación de datos									
5440	03	42	ACTAS	Actas de Compromiso para Desmovilizados de las FARC-EP	Actas de compromiso para desmovilizados de las FARC-EP	x	x	5	15	X			X	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Compromiso para Desmovilizados de las FARC-EP, se constituye como un documento mediante el cual el Juez ordena la libertad inmediata y definitiva de Desmovilizados de las FARC-EP sometidos a la JEP, en cumplimiento de los preceptos enunciados en la ley 1820 de 2016 "por medio de la cual se dictan disposiciones sobre amnistía, indulto y tratamientos penales especiales y otras disposiciones" por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo y jurídico) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional. NOTA: La sigla FARC-EP corresponde a Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia - Ejército del Pueblo
					Modificación de datos									
5440	03	43	ACTAS	Actas de Reincorporación Política, Social y Económica	Actas de reincorporación política, social y económica	x	x	5	15	X			X	La serie documental Actas y de manera específica la subserie documental Actas de Reincorporación Política, Social y Económica, se constituye como un documento mediante el cual se adoptan medidas a corto, mediano y largo plazo para reincorporación a la vida civil a desmovilizados de las FARC-EP, así ser ciudadanos con derechos y obligaciones, por lo tanto adquiere valores primarios (administrativo y jurídico) y valor secundario (Histórico). Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria institucional.
					Modificación de datos									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

LEY 1957 DE 06 DE JUNIO DE 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Departamento de Gestión Documental

DEPENDENCIA	CODIGOS		DESCRIPCION DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	FISICO	ELECTRONICO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
5440	27	16	PLANES	Planes de Conservación	Plan de conservación		X	2	8	X		X		Los Planes de Conservación y Planes de Preservación a Largo Plazo conforman el Sistema Integrado de Conservación, tienen valor administrativo e histórico y se definen en concordancia con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Acuerdo 006 de 2014. "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que los mismos se encuentran integrados por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional
		18	PLANES	Planes de Preservación a Largo Plazo	Plan de preservación a largo plazo		X	2	8	X		X		
5440	28	01	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Planes de Transferencias Documentales Primarias	Plan de transferencia documental primaria		X	2	8	X		X		Agrupación documental de valor administrativo, que establece los tiempos de transferencias documentales primarias. Según lo descrito en el Decreto 1080 de 2015. Artículo 2.8.2.9.3. Definiciones transferencia documental. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que en los mismos se encuentra información que soporta, las decisiones trascendentales para Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.
					Cronograma de transferencia primaria									
5440	28	02	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Planes de Transferencias Documentales Secundarias	Plan de transferencia documental secundaria		X	2	8	X		X		Agrupación documental de valor administrativo, que establece los tiempos de transferencias documentales secundarias. Según lo descrito en el Decreto 1080 de 2015. Artículo 2.8.2.9.3. Definiciones transferencia documental. Cumplido el tiempo de retención en archivo Central se conservarán totalmente, teniendo en cuenta que las mismas se encuentra integrada por información que soporta, las decisiones trascendentales de la Jurisdicción Especial para la Paz; se conserva en su soporte original y se aplica un medio tecnológico para su preservación y consulta, toda vez que por la información que posee, puede aportar a las generaciones futuras y como parte de la memoria Institucional.
					Cronograma de transferencia secundaria									

Convenciones:
DISPOSICIÓN FINAL
 CT: CONSERVACION TOTAL
 E: ELIMINACION
 S: SELECCIÓN
 MT: MEDIO TECNICO

NOTAS
 1. Los tipos documentales con asterisco (*) son excluyentes en expediente dependiendo del trámite a seguir
 2. Una vez cumplidos los tiempos de retención documental en archivo central, se deberá convocar a comité de valoración o a quien haga sus veces para validar el procedimiento a aplicar.

PROCEDIMIENTO
 Medio Técnico: Proceso de Microfilmación y/o Digitalización con fines de respaldo y consulta, de acuerdo a la Ley 527 de 1999 Art.11 al 13 y Ley 594 de 2000 Art. 19, Decreto 2527 de 1950 art. 1, Ley 39 de 1981 art. 2, Ley 270 de 1996 art. 95, Decreto 3354 de 1954. Art único. El medio técnico será utilizado como medio de consulta más no se debe destruir el original.
 Eliminación: se aplicara el método de triturado de papel, previa aprobación del comité de valoración o quien haga sus veces.
 Selección: Se aplicara el método de selección cuantitativa y cualitativa, el acervo documental que no que quede seleccionado de conformidad con los parámetros de método de selección será objeto de eliminación por método de triturado.

Aprobaciones:
 Fecha:
 Actos Administrativos
 Firma:
 DIDIER CORTÉS BENAVIDES
 Jefe Departamento Gestión Documental
 Firma:
 MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA
 Secretaria Ejecutiva
 Firma:
 DIDIER CORTÉS BENAVIDES
 Responsable Dependencia