



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-P-014-F-01

Versión: 03

Fecha: 28/02/2014

ENTIDAD PRODUCTORA : MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA : 13 - OFICINA ASESORA JURIDICA

| CODIGO        | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | OBSERVACIONES   |
|---------------|---|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
|               |   | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | M | S |   |
| <b>13.1</b>   | <b>ACCIONES CONSTITUCIONALES</b>  |                 |                 |                   |   |   |   |   |
| <b>13.1.1</b> | <b>Acciones de Constitucionalidad</b><br>Radicación notificación demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| <b>13.1.2</b> | <b>Acciones de Cumplimiento</b><br>Radicación notificación demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo       | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| <b>13.1.3</b> | <b>Acciones de Grupo</b><br>Radicación notificación demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo              | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| <b>13.1.4</b> | <b>Acciones de Tutela</b><br>Radicación notificación demanda<br>Contestación a demanda                                  | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes                   |

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA: Marzo 25/2014

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA: Marzo 28/2014



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-P-01-F-01

Versión: 03

Fecha: 28/02/2014

ENTIDAD PRODUCTORA : MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA : 13 - OFICINA ASESORA JURIDICA

| CODIGO   | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES  | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | OBSERVACIONES   |
|----------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
|          |  | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | M | S |   |
|          | Sentencia o fallo  |                 |                 |                   |   |   |   | de su eliminación   |
| 13.1.5   | Acciones Populares<br>Radicación notificación demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo   | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| 13.2     | ACTAS  |                 |                 |                   |   |   |   |   |
| 13.2.12  | Actas de Comité de Defensa Judicial y Conciliación<br>Acta<br>Anexos que hacen parte integral del Acta | 1               | 5               |                   | X | X |   |   |
| 13.24    | CONCEPTOS  |                 |                 |                   |   |   |   |   |
| 13.24.70 | Conceptos Jurídicos<br>Solicitud y/o derecho de petición o consulta<br>Respuesta                       | 1               | 4               |                   | X | X |   |   |

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

Marzo 25/2014

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

Marzo 28/2014



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-F-01-F-01

Versión: 03

Fecha: 26/02/2014

ENTIDAD PRODUCTORA : MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA : 13 - OFICINA ASESORA JURIDICA

| CODIGO   | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES  | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | OBSERVACIONES |
|----------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---------------|
|          |  | ARCHIVO GESTION | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | M | S |               |
| 13.30    | CONSULTAS  |                 |                 |                   |   |   |   |               |
| 13.30.82 | Consultas Consejo de Estado<br>Antecedentes<br>Autorización presidencia<br>Respuesta<br>Comunicaciones   | 1               |                 | X                 |   | X |   |               |
| 13.60    | INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS<br>PRESTADORAS DE SERVICIOS<br>PETROLEROS<br>Solicitud<br>Escritura publica<br>Certificado de cámara y comercio<br>Conceptos<br>Resolución<br>Oficio remisión nominas<br>Auto cumplimiento nominas | 1               | 5               |                   | X | X |   |               |

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

Marzo 25/2014

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

Marzo 28/2014



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GO-P-01-F-01

Versión: 03

Fecha: 28/02/2014

**ENTIDAD PRODUCTORA : MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA : 13 - OFICINA ASESORA JURIDICA**

| CODIGO           | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES  | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | OBSERVACIONES   |
|------------------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
|                  |  | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | M | S |   |
| <b>13.68</b>     | <b>MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS</b>   |                 |                 |                   |   |   |   |   |
| <b>13.68.155</b> | <b>Conciliaciones Prejudiciales</b><br>Antecedentes<br>Ficha técnica<br>Certificación              | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| <b>13.68.156</b> | <b>Tribunales de Arbitramento</b><br>Demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo        | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| <b>13.78</b>     | <b>PROCESOS</b>  |                 |                 |                   |   |   |   |   |
| <b>13.78.210</b> | <b>Procesos Administrativos</b><br>Radicación<br>Notificación<br>Demanda<br>Contestación a demanda | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |

**CONVENCIONES:**

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FECHA: Marzo 25/2014

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: Marzo 28/2014



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-P-61-F-01

Versión: 03

Fecha: 28/02/2014

**ENTIDAD PRODUCTORA : MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA : 13 - OFICINA ASESORA JURIDICA**

| CODIGO    | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES   | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | OBSERVACIONES   |
|-----------|---|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
|           |   | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | M | S |   |
| 13.78.211 | Sentencia o fallo<br>Procesos Civiles<br>Radicación<br>Notificación<br>Demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| 13.78.213 | Procesos Laborales<br>Demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo  | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |
| 13.78.214 | Procesos Penales<br>Demanda<br>Contestación a demanda<br>Sentencia o fallo  | 1               | 4               |                   | X | X |   | Una vez terminado el proceso, se conserva un año en el AG y se digitaliza antes de su eliminación |

**CONVENCIONES:**

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA: Marzo 28/2014

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA: Marzo 28/2014