



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE TRD

Código: 700114-15-4
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 28/04/2016
 Pág. 1 de 1

ÁREA PRODUCTORA: GRUPO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONCEPTOS
 CÓDIGO ÁREA: 113
 PROCESO: APOYO - GESTIÓN JURÍDICA

HOJA No: 1 DE 1
 VERSIÓN 3
 FECHA: 16/08/2016

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tratamiento documental		RETENCIÓN		Disponible en el Infr. 5	PROCEDIMIENTO	JUSTIFICACIÓN LEGAL	DDHH/DH	Identificación			
		Q	C/DE	Q	C/DE					DDHH/DH	P	pe	req
113.198	CONCEPTOS Solicitudes Concepto		X			X	Una vez concluido su tiempo de retención en Archivo Central, se procede a seleccionar aquellos casos que hayan trascendido a la esfera de Actuación Administrativa y Sentencia Judicial. La documentación seleccionada se conservará en formato físico y digital. La digitalización se efectuará sobre los documentos que se encuentran en formatos físicos, tales como los cuestionarios descritos en los artículos 8, 9, 10, 12 y 13 de la Ley 527 de 1999 y los transitorios establecidos en el artículo 19 de la Ley 594 de 2000, así como en el Decreto 029 de 2016 reglamentario. La documentación que no fue objeto de selección se elimina, tanto su versión física como digital. Cuentos de los documentos respaldados en la Central de la Nación mediante el proceso de escaneo y recorte de papel.	Decreto 0024-2014, artículo 8, numerales 1, 2, 3, y 11. Resolución 119 de 2015, artículo 7, numerales 1, 3, 4 y 8	DDHH/DH				Por nombre del Concepto
113.198	SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y REQUERIMIENTOS Solicitud de información Demanda inconstitucionalidad Traslado Respuesta		X			X	Se selecciona una muestra cuantitativa del 10% por cinco años de producción documental de solicitudes que tengan relevancia jurídica. Antes del tiempo, es decir, que a partir de la fecha de origen se originan nuevos lineamientos sobre la Atención y Reparación Histórica a las Víctimas, o que hayan sido objeto de determinaciones en la Corte Suprema de Justicia de la Nación. A los documentos seleccionados (sea en soporte papel, audio y/o vídeo) se les aplicará el proceso de Digitalización acordado con los equivalentes fundacionales del artículo 4, 5 y 6 de la Ley 527 de 1999 y los requerimientos del artículo 19 de la Ley 594 de 2000. Para el proceso de conservación de documentos electrónicos se realizará el protocolo de migración digital de la subserie cada cinco (5) años dando inicio desde los primeros cinco años de retención en el Archivo Central. Esta labor de migración se realizará en colaboración con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Unidad, bajo el protocolo que se establezca para este fin.	LEY 1440 de 2011 (artículo 208) Dentro de esta serie documental se incluyen todos los medios de comunicación que usa la ciudadanía para elevar sus solicitudes.	DDHH/DH				Por nombre del entidad, proceso, por asunto

CONVENIOS

C. Digital	E. Escaneo
C. Copia	M.T. Maso, M. Kato
D.E. Documento Electrónico	S. Sánchez
D.T. Conservación Total	S. Sánchez
D.H. Información de Derecho	DIRT Transmisión de Derechos
D.H. Información de Derecho Internacional	DIRT Transmisión de Derechos
P.O. Información Pública	Procedimiento de Información Pública
P.O. Información Pública	Procedimiento de Información Pública

Va.Bo. Responsable de la Secretaría General
 Andrés Pizarro Vellido
 Andrés Pizarro Vellido

Va.Bo. Responsable del Grupo de Actuaciones Administrativas y Conceptos
 Johán Jairo González Silva

Va.Bo. Responsable del Grupo de Actuaciones Administrativas y Conceptos
 Andrea Carolina Estupiñán Curi