



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: 710,14,15-4

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 18/06/2014

Pág.: 1 de 1

### PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

### PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD

ÁREA PRODUCTORA:

 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL  
 SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN  
 INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS - SNARIV

HOJA No: 1 DE: 3

CÓDIGO ÁREA:

210

VERSION 2 FECHA: 01/07/2014

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tradicación Documental			Tipo de Soporte	RETENCIÓN*		Disposición Final			PROCEDIMIENTO	
		O	C	D/E		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D		S
210.29	<b>CERTIFICACIONES</b>											
210.29.1	<b>Certificaciones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b> *Solicitud de insumos *Matriz de análisis con recomendaciones *Semaforización II *Recomendaciones *Consolidación del porcentaje de avance de los Planes de fortalecimiento Institucional *Informe con resultados de las semaforizaciones *Certificación *Envío de informe y certificación				X		2	8	X		X	
210.29.2	<b>Certificaciones de Regionalización Indicativa de la Inversión del Orden Nacional Orientada a la Víctima</b> *Índice de Capacidad Territorial *Índices de focalización Modelo de regionalización. *Informe con validaciones reportes RUSICST *Base de datos con proyectos de inversión y fichas BPIN *Base de datos verificada y complementada con información de categorización *Listas de asistencia *Certificación *Elaboración de informe con análisis departamental de la regionalización indicativa				X		2	8	X		X	
210.35	<b>COORDINACIÓN OPERATIVA DE LOS SUBCOMITÉS</b> *Acta *Listado de Asistencia				X		2	3		X	X	



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL  
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRO**

Código: 710.14.15-4  
Versión: 01  
Fecha de Aprobación: 18/06/2014  
Página: 1 de 1

ÁREA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL  
SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN  
INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS - SINRAVI

HOLA No: 2 DE: 3

CÓDIGO ÁREA:

210

VERSION: 2 FECHA: 01/07/2014

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Retención			RETENCIÓN*			Dispositivo Final	PROCEDIMIENTO
		O	C	D/E	Activo Gestión	Archivo Central	CT		
210.31	INFORMES								
210.31.23	Informes de Seguimiento Cuantitativo y medidas de reparación Individual que establece el CONPEP 3726 "Solicitud de informe Informe anual o semestral según la periodicidad establecida para cada medida				2	3	X	X	
									Esta subserie responde a lo referido en el numeral 1 del artículo 15 del Decreto 4802 de 2011, implementa las acciones que consisten en la atención y reparación a las víctimas que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la situación e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. "Por desarrollar valores secundarios que permitan la construcción de la política pública sobre la atención y reparación integral de las víctimas dentro del Sistema, esta subserie documental se conserva en su totalidad".
210.165	PLANES								
210.165.13	Planes de Acción de la capacidad de gestión de las entidades del SINRAVI "Manual "Instructivo "Enviar la matriz "Solicitud de asesoría para el diligenciamiento de la matriz "Respuesta a la solicitud "Listado de asistencia "Envío de matriz" "Informe de análisis y seguimiento				2	3	X	X	Para el proceso de preservación 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.  Esta subserie responde a lo enunciado con el numeral 1 del artículo 15 del Decreto 4802 de 2011, implementa las acciones que consisten en la atención y reparación a las víctimas en lo que se refiere a la situación e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.

B



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

Código: 710.14.15-4  
 Versión: 01  
 Fecha de Aprobación: 18/05/2014  
 Pág. 1 de 1

ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS - SINARVI

CÓDIGO ÁREA: 210 HOJA NO. 3 DE 3  
 VERSIÓN 2 FECHA: 01/07/2014

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tratamiento Documental			RETENCIÓN*		Disposición Final			PROCEDIMIENTO
		O	C	DE	Activo	Archivo Central	CT	E	D	
210.165.9	Planes de Fortalecimiento Institucional *Diagnóstico *Lineamiento para la formulación y adopción del plan y Matriz de marco lógico *Estados de Asistencia de la socialización de los lineamientos *Matriz de adopción diligenciada por las entidades del orden nacional *Adopción formal y remisión del plan de fortalecimiento *Tablero de control			X	2	5	X	X		Esta subserie responde a lo enunciado con el numeral 3 del artículo 15 del Decreto 4902 de 2011: "Remover los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión del Sistema Nacional de Reparación y Restitución de las Víctimas y los valores asegurados que permiten la construcción de la aplicación de la política pública sobre la atención y reparación integral de las víctimas dentro del Sistema, esta subserie documental se conserva en su totalidad."  Para el proceso de preservación 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.
210.165.14	Planes Operativos *Matriz *Instructivo *Enviar la matriz *Solicitud de asesoría para el diligenciamiento de la matriz *Respuesta a la solicitud *Listado de asistencia *Envío de matriz *Informe de análisis y seguimiento			X	2	3	X	X		Esta subserie responde a lo enunciado en el (CONPRES)  Para el proceso de preservación 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.

CONVENCIONES	
O: Original	E: Eliminación
C: Copia	D: Duplicación
DE: Documento Electrónico	S: Selección
CT: Conservación Total	TI: Otros


 Sara Sandoz  
 Vo.Bo. Responsable de la Secretaría General


 Andrés Camacho  
 Vo.Bo. Responsable del Grupo de Gestión Administrativa y Documental


 María del Pilar López Cruz  
 Vo.Bo. Responsable del jefe de la dependencia

