Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**	Código: 710,14,15-4
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD	Fecha de Aprobación: 18/06/2014
		Pág: 1 de 1

ÁREA PRODUCTORA: GRUPO DE RETORNOS Y REUBICACIONES

HOJA No: 1 DE: 1

CÓDIGO ÁREA: 426

VERSION 2 FECHA: 13/08/2014

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tradición Documental			Tipo de Soporte	RETENCIÓN*		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
						Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
		O	C	D.E								
426.165	**PLANES**											
426.165.16	**Planes de Retornos y reubicaciones colectivos**					1	8	X		X		Esta subserie está acorde del artículo 15 de la Resolución 2043 de 2012. Por su valor testimonial en la búsqueda por la implementación de la Política Pública sobre Retornos y Reubicaciones, se conserva en su totalidad. Para efectos de la preservación del documento electrónico, la digitalización o producción electrónica del documento debe cumplir con los equivalentes funcionales 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 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.
	*Plan de Retornos y Reubicaciones municipal	X			P / E							
	*Acta del Comité de Justicia Transicional de inicio del Plan R y R		X		P / E							
	*Censo población objetivo	X			P / E							
	*Mapa de Georeferenciación poblacional	X			P / E							
	*Concepto de seguridad aprobado en el comité CTJT		X		P / E							
	*Plan de acompañamiento		X		P / E							
	*Matriz de caracterización poblacional	X			Electrónico							
	*Matriz de diagnostico territorial y comunitario	X			Electrónico							
	*Actas de Voluntariedad de la población objetivo	X			P / E							
	*Formato de Restituido	X			P / E							
	*Matriz de componente estratégico y seguimiento	X			Electrónico							
	*Acta de aprobación del plan de retornos y reubicaciones		X		P / E							
	*Acta de seguimiento del plan		X		P / E							
	*Acta de evaluación del plan		X		P / E							
426.190	**RETORNOS Y REUBICACIONES INDIVIDUALES**					1	8	X		X		Esta subserie está acorde del artículo 15 de la Resolución 2043 de 2012. Por su valor testimonial en la búsqueda por la implementación de la Política Pública sobre Retornos y Reubicaciones, se conserva en su totalidad. Para efectos de la preservación del documento electrónico, la digitalización o producción electrónica del documento debe cumplir con los equivalentes funcionales 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 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.
	*Concepto de seguridad aprobado en el CTJT		X		P / E							
	*Acta de voluntariedad de la población objetivo	X			P / E							
	*Formato de Restituido	X			P / E							
	*Plan de Retornos y Reubicaciones municipal	X			P / E							
			ç									

CONVENCIONES	
O: Original	E: Eliminación
C: Copia	D: Digitalización
D.E: Documento Electrónico	S: Selección
CT: Conservación Total	*En años

Sara Sandovnik
Vo.Bo. Responsable de la Secretaría General

María del Pilar Lopera Cruz
Vo.Bo. Responsable del Grupo de Gestión Administrativa y Documental

Claudia Santamaría Vecino
Vo.Bo. Responsable del Grupo de Retornos y Reubicaciones