

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: 710,14,15-4

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 03

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha: 14/11/2019

Página 3 de 4

OFICINA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		Clasificación		PROCESO SIG	Estado			Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S / Ss		DF	DE	DDHH	DIH		P	C	R	AG	AC	CT	E	MT	S	
520	55.207	Historiales Programa de Reparación Colectiva para Sujetos Étnicos (Ruta de Reparación Colectiva Étnica)															<p>La Serie Documental esta compuesta por información que reflejan la misionalidad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas cuyo objetivo se centra en la búsqueda del acercamiento del Estado a las víctimas mediante una coordinación eficiente y acciones transformadoras que promuevan la participación efectiva de las víctimas en su proceso de reparación. Por otra parte la agrupación documental refleja las medidas de asistencia, atención y reparación otorgadas por el Estado a cada una de las víctimas según el caso, articular a las entidades que hacen parte del Sistema Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Ley 1448, de Víctimas y Restitución de Tierras. Constituyen parte de la memoria histórica de la entidad, toda vez que dentro de las posibilidades investigativas se encuentra el poder realizar trabajos de tipo histórico como fuente primaria para investigaciones sobre la entidad, así como investigaciones de tipo institucional para la reconstrucción de los procesos, procedimientos y actividades de la entidad. Igualmente sirve como evidencia de las decisiones tomadas en desarrollo de las actividades misionales de la misma. Por lo tanto al finalizar las actuaciones y resueltos los trámites, se procederá a conservar en el archivo de gestión por un (1) año, posteriormente transferir al archivo central para ser conservados por diez y nueve (19) años más, en concordancia con el Código Penal Colombiano. Ya superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales, se procederá a su conservación total, en soporte original y se debe garantizar su reproducción exacta a través de medio técnico, por intermedio de la digitalización con fines archivísticos, proceso que desarrollará el Grupo de Gestión Administrativa y Documental para futuras consultas y su soporte original se conserva permanentemente, en concordancia con la Ley 734 de 2002.</p>
		Ficha De Identificación Comunidades Étnicas		X													
		Ficha De Correlación Con Instrumentos De Planeación		X													
		Acta de voluntariedad para sujetos de reparación colectiva	X	X													
		Acta de conformación de grupo de apoyo y acompañamiento	X	X													
		Acta de Alistamiento al Sujeto de Reparación Colectiva	X	X													
		Acta de Alistamiento Institucional	X	X													
		Informe de Cierre de la Fase de Alistamiento	X	X													
		Acta de Instalación de Consulta Previa	X	X													
		Documento Caracterización del Daño Colectivo		X													
		Acta de Socialización y Validación de la Caracterización del daño		X													
		Protocolización del PIRC	X	X													
		Matriz De Análisis De Involucrados		X													
		Matriz del PIRC		X		X	Reparación Integral			1	19	X		X			
		Árbol De Problemas Y Objetivos		X													
		Acta de socialización y validación del plan integral de	X	X													
		Acta de concertación del monto de la indemnización colectiva	X	X													
		Acta de Concertación de Medidas de Reparación Colectiva	X	X													
		Acta de Implementación de Medidas de Reparación Colectiva	X	X													
		Recurso de Apelación	X	X													
		Recurso de Reposición y en Subsidio de Apelación	X	X													
		Revocatoria Directa	X	X													
		Derecho de Petición	X	X													
		Comunicación Oficial	X	X													
		Acta de notificación indemnización de sujetos de reparación	X	X													
		Ficha Proyecto Bienes de Uso Colectivo		X													
		Ficha De Seguimiento Bienes De Uso Colectivo		X													
		Acta de Entrega y Recepción de Bienes de Uso Colectivo	X	X													
		Acta de Cierre PIRC	X	X													
520	59	INFORMES															<p>Estos informes se generan de acuerdo a lo establecido en el decreto 4802 de 2011, por el cual se establece la estructura de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La serie ofrece valores administrativos, por lo que al cerrar la unidad documental cada año se debe conservar en el archivo de gestión por un (1) año, posteriormente trasladar al archivo central por cuatro (4) años más, en concordancia de la Ley 734 de 2002. Una vez cumplidos los tiempos de retención y superados los valores primarios y como esta serie no desarrolla valores secundarios, debido a que se consolidan en la Dirección General bajo la suserie INFORMES DE GESTIÓN, se puede proceder en esta fase del ciclo vital con su eliminación por parte del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, previo aval del Comité Institucional de Gestión y Desempeño dejando como evidencia, los respectivos inventarios y acta de eliminación.</p>
	59.295	Informes de Gestión															
		Informe de gestión de la Subdirección de Reparación Colectiva	X	X			Reparación Integral			1	4		X				



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: 710,14,15-4

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 03

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha: 14/11/2019

Página 4 de 4

OFICINA PRODUCTORA:

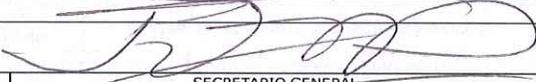
SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		Clasificación		PROCESO SIG	Estado			Retención		Disposición Final					PROCEDIMIENTO
NE	S / Ss		DF	DE	DDHH	DIH		P	C	R	AG	AC	CT	E	MT	S		
520	75	PLANES																<p>El Plan Integral de Reparación Colectiva PIRC, Sujetos no Étnicos, Étnicos, Organizaciones y Grupos es el instrumento mediante el cual en donde se evidencia la identificación de las carencias y capacidades de las víctimas, para facilitar el acceso a medidas de asistencia y reparación, contempladas en la Ley. Por otra parte permite programar y realizar seguimiento a las estrategias, actividades e indicadores asociados a los objetivos para el cumplimiento de los resultados previstos en la vigencia. Dentro de las posibilidades investigativas que ofrecen los Planes Integrales de Reparación Colectiva PIRC, Sujetos no Étnicos, Étnicos, Organizaciones y Grupos se encuentra la posibilidad de analizar y comparar los objetivos propuestos por la administración frente a los resultados obtenidos al finalizar el periodo de gobierno que tuvo a cargo; igualmente permite reconocer las estrategias y modelos administrativos utilizados durante una administración en un lapso de tiempo determinado. Son fuente también para realizar estudios o investigaciones en áreas de estudio como la administración pública, por lo tanto, será de conservación total. En consecuencia, una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite, se debe conservar en el archivo de gestión un (1) año, posteriormente transferir al archivo central por nueve (9) años más en concordancia con el Decreto 1356 de 2019. Una vez finalizados sus valores primarios y su retención, es decir, ya superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales, se procederá a su conservación total en soporte original y se garantizará su reproducción en medio técnico a través de la digitalización con fines archivísticos por parte del Grupo de Gestión Administrativa y Documental de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe, en concordancia con la Ley 734 de 2002.</p>
	75.461	Planes Integrales de Reparación Colectiva PIRC, Sujetos no Étnicos, Étnicos, Organizaciones y Grupos																
		Plan Integral de Reparación Colectiva	X															
		Ficha técnica de medidas complejas	X	X														
		Informe de seguimiento y evaluación	X	X														
		Comunicación Oficial	X	X														
					X		Reparación Integral			1	9	X			X			

CONVENIONES

Código	Soporte	Clasificación	Estado	Retención	Disposición Final
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	DDHH- Derechos Humanos	P- Pública R-Reservada C-Clasificada	AG - Archivo de Gestión CT - Conservación Total E - Eliminación
S - Serie Documental	DE - Documento Electrónico	DIH- Derecho Internacional Humanitario		AC - Archivo Central	S - Selección MT - Medios Técnicos

APROBACIÓN

 Cargo SECRETARIO GENERAL		 Cargo COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		Elaboración	V3.
Nombre	JUAN FELIPE ACOSTA PARRA	Nombre	PEDRO RAÚL MEDINA CRISANCHO	Fecha Aprobación Comité Institucional	DD/MM/AAA