

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 03

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha: 14/11/2019 Página 1 de 3

Código: 710,14,15-4

OFICI	NA PRODUC	TORA: GRUPO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS															
cć	CÓDIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		Sop	oporte Clasificación			PROCESO Est			o	Rete	nción	D	ispo	sición	Fin	
NE	S / Ss	,	DF	DE	DDHH	DIH	SIG	P	С	R	AG	AC	C	T I	E M	T	PROCEDIMIENTO
701	.05.657	ACTOS ADMINISTRATIVOS Resoluciones de Reparación Colectiva Étnicos Coordinacion Indígena Resolución de Reparacion Colectiva Étnicos Coordinacion Indígena	×	x .	X	TOTAL	Reparación Integral		The control of the co		ppd	19	X)		Como acto administrativo representa la manifestación de la voluntad de administración, que es firmado por el Director de la Dependencia, a travide ella se toman aquellas decisiones que las normas jurídicas exigen que plasmen en actos de esta naturaleza. Se conservarán totalmente debido que permiten la realización de estudios de tipo histórico sobre las norma especiales y su cumplimiento a nivel de la Unidad para la Atención Reparación Integral a las Victimas. Además son fuente primaria par investigaciones sobre la generación de normas de la administración. Por tanto, al finalizar las actuaciones y resueltos los trámites, se procederá conservar en el archivo de gestión por un (1) año, posteriormente transfer al archivo central para ser conservados por diez y nueve (19) años más, e concordancia con el Código Penal Colombiano. Ya superada la vigencia de la actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales, se procederá a su conservación total, e soporte original y se debe garantizar su reproducción exacta a través o medio técnico, por intermedio de la digitalización con fines archivístico: proceso que desarrollará el Grupo de Gestión Administrativa y Document para futuras consultas y su soporte original se conserva permanentement en concordancia con la Ley 734 de 2002.
701	55	HISTORIALES DE VÍCTIMAS							-					\dagger	+	+	
701	55.175	Historiales de Evidencias De Sujetos De Reparación Colectiva Étnicos Coordinacion Indígena Acta de Reunión Formato de Seguimiento Informe de Sujetos De Reparacion Colectiva Étnicos Coordinacion Indígena INFORMES	X X X	x x x	×		Reparación Integral				1	19	X		>		La Serie Documental esta compuesta por información que reflejan la misionalidad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas cuyo objetivo se centra en la búsqueda del acercamiento de Estado a las víctimas mediante una coordinación eficiente y acciones transformadoras que promuevan la participación efectiva de las víctimas es su prooceso de reparación. Por otra parte la agrupación documental refleja la medidas de asistencia, atención y reparación otorgadas por el Estado a caduna de las víctimas según el caso, articular a las entidades que hacen partide 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 comfuente 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 evidencida las decisiones tomadas en desarrollo de las actividades misionales de la misma. Por lo tanto al finalizar las actuaciones y resueltos (os trámites, se procederá a conservar en el archivo de gestión por un (1) año, posteriormente transferir al archivo central para ser conservados por dez nueve (19) años más, en concordancia con el Código Penal Colombiano. Y superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripció 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 cor fines archivísticos, proceso que desarrollará el Grupo de Gestión Administrativa y Documental para futuras consultas y su soporte original si conserva permanentemente, en concordancia con la Ley 734 de 2002.
/01	59 59.295	Informes de Gestión Informe de Gestión de Pueblos y Comunidades Indígenas	X	X .	Add Administration Control of Con	Andread	Reparación Integral			The state of the s	in the contraction of the contra	4			<	Vide of the first state of the formal and the first state of the first	Estos informes se generan de acuerdo a lo establecido en el Decreto 480 de 2011, or el cual se establece la estructura de la Unidad para la Atenció y Reparación Integral a las Victimas. La serie ofrece valores administrativo por lo que una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite, se del conservar en el archivo de gestión por un (1) año, posteriormente traslad al archivo central por cuatro (4) años más, en concordancia de la Ley 73 de 2002. Una vez cumplidos los tiempos de retención y superados le valores primarios y como esta serie no desarrolla valores secundarios, debiá a que se consolidan en la Dirección General bajo la subserie Informes o Gestión, se puede proceder en esta fase del ciclo vital con su eliminació por parte del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, previo aval o Comité Institucional de Gestión y Desempeño dejando como evidencia, la respectivos inventarios y acta de eliminación.



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: 710,14,15-4 Versión: 03 Fecha: 14/11/2019 Página 2 de 3

DETCINA PRODUCTORA: COURS OF PURE OF A COMMUNICATION PRODUCTORA:

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS																		
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Sop	orte	Clasifi	PROCESO	0	Rete	nción	Dis	posi	ción	Fin	al				
NE	S / Ss	SEALS, SUBSERIES 1 11705 DOCUMENTALES	DF	DE	DDHH	DIH	SIG	P	С	R	AG	AC	СТ	E	М	T	S	PROCEDIMIENTO
701	65 65.385	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Lineamientos Estratégicos para la Recuperación Emocional Grupales de Convivencia y Paz con Enfoque Étnico paraPueblos y Comunidades Indígenas Lineamiento Estratégico para la Recuperación Emocional Grupales de Convivencia y Paz con Enfoque Étnico para Pueblos y Comunidades Indígenas Seguimiento a la estrategia colectiva Informe	× × ×	XXX	x		Reparación Integral						X		X		la es mate las \ evide inves tlemp finali archi nuev finali vigen admi sopor de la Admi Instit	pación que refleja la forma de impartir las directrices para el diseño de trategia en la articulación y cumplimiento de la Política Publica en ria de victimas en la Unidad para la Aetnción y Reparación Integral a victimas. La Información contenida en esta subserie documental nota el acompañamiento, desarrollo técnico y permite adelantra tigaciones históricas sobre el desempeño institucional a través del po, por lo tanto, será de conservación total. En consecuencia, una vez radas las actuaciones y resueito el trámite, se debe conservar en el vo de gestión un (1) año, posteriormente trasferir al archivo central por e (9) años más en concordancia con el Decreto 1356 de 2019. Una vez rados sus valores primarios y su retención, es decir, ya superada la cia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones nistrativas, fiscales o legales, se procederá a su conservación total en te original y se garantizará su reproducción en medio técnico a través digitalización con fines archivisticos por parte del Grupo de Gestión nistrativa y Documental de acuerdo con las instrucciones que el Comité ucional de Gestión y Desempeño apruebe, en concordancia con la Ley de 2002.
701		PLANES Planes Integrales de Reparación Colectiva para Pueblos y Comunidades Indígenas Plan Integral de Reparación Colectiva para Pueblos y Comunidades Indígenas Matriz del PIRC Acta de aprobación del PIRC (caso nacional) Acta de socialización del PIRC con el sujeto Informe de seguimiento Matriz PIRC Actas Matriz costo invertido por sujetos Resolución de cierre	X X X X X	X	X	1 - 10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1	Reparación Integral		T THE THE THE THE THE THE THE THE THE TH		1	9	X		X		Indig de la medid perm indica previ- ofrect Comt los o obter perm durar tamb admin conse debe al arc 1356 decir, presc conse medid del C instru	an integral de Reparación Corectiva para ruerous y Comunicades enas es el instrumento mediante el cual se evidencia la identificación se carencias y capacidades de las víctimas, para facilitar el acceso a das de asistencia y reparación, contempladas en la Ley. Por otra parte ite programar y realizar seguimiento a las estrategias, actividades e adores asociados a los objetivos para el cumplimiento de los resultados stos en la vigencia. Dentro de las posibilidades investigativas que en los Planes Integrales de Reparación Colectiva para Pueblos y unidades Indígenas se encuentra la posibilidad de analizar y comparar bjetivos propuestos por la administración frente a los resultados ididos al finalizar el periodo de gobierno que tuvo a cargo; igualmente ite reconocer las estrategias y modelos administrativos utilizados teu una administración en un lapso de tiempo determinado. Son fuente ién para realizar estudios o investigaciones en áreas de estudio como la nistración pública, por lo tanto, será de conservación total. En ecuencia, una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite, se conservar en el archivo de gestión un (1) año, posteriormente trasferir conservar en el archivo de gestión un (1) año, posteriormente trasferir hivo central por nueve (9) años más en concordancia con el Decreto de 2019. Una vez finalizados sus valores primarios y su retención, es y a superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de ripción de acciones administrativas, fiscales o legales, se procederá a su evación total en soporte original y se garantizará su reproducción en o técnico a través de la digitalización con fines archivisticos por parte forupo de Gestión Administrativa y Documental de acciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe, precedencie con la Leva 221 de 2003.
701	101.567	REGISTROS E INSTRUMENTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO Registros de Control y Seguimiento a los Planes de Salvaguarda Registro de control y seguimiento a los planes de salvaguarda		X	×		Reparación Integral	and an analysis of the second and a second a	The state of the s	alparaturista.	THE THE PROPERTY OF THE PROPER	9	X	- Company of the Comp	THE THE PROPERTY OF THE PROPER		Regisi herra Unida la ge desen presult invesi Son i estud finaliz archiv centra Finalia la vigi accior	tros de Control y Seguimiento a los Planes de Salvaguarda es una mienta cuyo contenido consolida la información a disposición de la da para la Asistencia y Reparación integral a las Victimas con relación a stión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el npeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la ación de los servicios a cargo de la entidad. Dentro de las posibilidades tigativas que ofrece la serie, se encuentra inherente, la de analizar y arar los objetivos propuestos en una administración frente a los rados obtenidos al finalizar el periodo de gobierno que tuvo a cargo; mente permite reconocer las estrategias y modelos administrativos indente tamblén para realizar estudios o investigaciones en áreas de lo como la administración pública. Razón por la cual, una vez radas las actuaciones y resuelto el trámite, se debe conservar en el vo de gestión por un (1) año, posteriormente se transfiere al archivo el por nueve (9) años más de acuerdo con el Código Civil Colombiano. zado el tiempo de retención en el archivo central, es decir, ya superada jencia de las actuaciones y cumpildo el tiempo de prescripción de les administrativas, fiscales o legales, se procederá-a su conservación
			-														Institu que p histór fin de	en su soporte original de acuerdo con las instrucciones que el Comité uclonal de Gestión y Desempeño apruebe, dado el valor jurídico y legal pueden adquirir. La información ofrece valores para la investigación ica, toda vez que son evidencia de las diferentes acciones tornadas a socializar políticas, directrices, lineamientos y demás, relacionados con són institucional.

			Activities in the second					TABL	ASTUERIE	NO	ON D	ocui	ENTAL	-					Código: 710,14,15-4
T.	El futur es de to	0 0005	remarkation medical					PRO	OCESO GES	TIÓI	N DO	CUME	NTAL						Versión: 03
							IMIENT	O ELAB	DRACIÓN D	E TA	BLAS	DER	Fecha: 14/11/2019						
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS													Página 3 de 3						
			GROPO DE POEBEOS I CO	SHOULDADES LUDIGENAS			,		PROCESO	,									
	código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			Soporte		Clasificación		L				nción	ם וי	ispo:	sició	n Fir	PROCEDIMIENTO
NE	S / Ss	ļ			DF	DE	DDHH	DIH	SIG	P	C	R	AG	AC	C1		E 1	4T	S
701	101.585	Resolucio Negras, A Registro d	s de Control y Seguimiento ones de Asistencias Técnic Afrocolombianas, Raizales le Control de Consecutivo de R n Colectiva Étnicos Coordinaci	as a las Comunidades y Palenqueras esoluciones en Materia de	The state of the s	X	X	THE PROPERTY AND A SECOND SECO	Reparación Integraf	THE LABOR I. I. THE PROPERTY OF THE PROPERTY O		1	**************************************	9	X	TO THE PROPERTY OF THE PROPERT		and physicisms (1994) (1995).	Registro y Control de Consecutivo de Resoluciones en Materia de Reparacion Colectiva Étnicos Coordinacion Indigena es una herramient cuyo contenído consolida la información a disposición de la Unidad para I Atención y Reparación Integral a las Víctimas con relación a la gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeñ institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación dos servicios a cargo de la entidad. Dontro de las posibilidades investigativa que ofrece la serie, se encuentra inherente, la de analizar y comparar lo objetivos propuestos en una administración frente a los resultados obtenidos al finalizar el periodo de gobierno que tuvo a cargo; igualment permite reconocer las estrategias y modelos administrativos utilizados durante una administración en un lapso de tiempo determinado. Son fuent también para realizar estudios o investigaciones en áreas de estudio como la administración pública. Razón por la cual, una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite, se debe conservar en el archivo de gestión por un (1 año, posteriormente se transfiere al archivo central por nueve (9) años má de acuerdo con el Código Civil Colombiano. Finalizado el tiempo de retenció en el archivo central, es decir, ya superada la vigencia de las actuaciones cumpildo el tiempo de prescripción de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe, dado el vafor juridico y legal que pueden adquirir. La información ofrece valores para la investigación histórica, toda vez que se evidencia de las diferentes acciones tomadas a fin de sociolizar políticas directrices, fineamientos y demás, relacionados con la misión institucional.
			2711			.1	····		CONVENCIO			L	<u> </u>		<u> </u>			L	The state of the s
MC Nibe	l Estructura		Código	Soporte	 	Clasificación				ļ		Rete				Disposición Final			
345 - 14146	ii Estructura		Ss - Subserie Documental	DF - Documento Fisio					P- Pública		AG - A	Archiv	o de (Gesti	ón		CT - Conservación Total E Eliminación		
S - Serie	Documental	1	***************************************	DE - Documento Electrónico		Dereche nitario	Interna	cional	R-Reservad C-Clasificad	AC -	Archive	o Cen	tral			S - Selección MT - Medios Técnicos			

APROBACIÓN

Cargo

Nombre

JUAN FELIPE ACOSTA PARRA

Cargo Nombre COORDINADOR GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL.
PEDRO RAÚL MEDINA CRISTANCHO

Fecha Aprobación Comité Institucional DD/NM/AAA