

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD

Código: 710.14.15-4
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 26/04/2016
 Pág.: 1 de 1

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

CÓDIGO ÁREA: 210

PROCESO: MISIÓNAL - GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

HOJA No: 1 DE: 4

VERSION 3 FECH: 31/05/2016

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tracción Documental			Tipo de Soporte	RETENCIÓN*		Disponibilidad Final			PROCEDIMIENTO	JUSTIFICACIÓN LEGAL	Identificación							
		O	C	D/E		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT			S	DOI+DOI	P	PC	PR	Nombres de Expedientes		
210.29	CERTIFICACIONES																			
210.29.1	Certificaciones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas *Documento final de certificación de la contribución *Matriz de criterios *Acta de validación de criterios *Listado de asistencia *Certificado *Informe final por entidad				X		2	8	X		X		Por desarrollar valores secundarios que permitan 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.	Esta subserie responde a lo referido en el numeral 2 del artículo 15 del Decreto 4802 de 2011. Suministrar los insumos para la certificación de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el orden nacional y territorial.						Entidad y vigencia
210.29.2	Certificaciones de Regionalización Indicativa de la Metodología de regionalización para la vigencia *Indicador calculados en la metodología de regionalización *Base de datos de proyectos certificados para la vigencia *Certificación				X		2	8	X		X		Por desarrollar valores secundarios que permitan 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.	Esta subserie responde a lo referido en el numeral 2 del artículo 15 del Decreto 4802 de 2011. Suministrar los insumos para la certificación de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el orden nacional y territorial.						Entidad y vigencia

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
 PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD

Código: 710.14.15-4
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 26/04/2016
 Pág.: 1 de 1

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

HOJA No: 2 DE: 4

VERSION 3 FECHA: 31/05/2016

CÓDIGO ÁREA: 210

PROCESO: MISIONAL - GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tradicción Documental			Tipo de Soporte	RETENCIÓN*			Disposición Final			PROCEDIMIENTO	JUSTIFICACIÓN LEGAL	Identificación			
		O	C	D.E		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			DDHH/DH	P	PC	PR
210.35	COORDINACIÓN OPERATIVA DE LOS SUBCOMITÉS *Acta *Listado de Asistencia			X X	Electrónico Electrónico	2	3		X		X	La eliminación de las copias se efectuará en conformidad con el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, el cual se realizará a través del proceso de picado de papel. Se debe dejar constancia en Acta de eliminación la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el jefe y/o director de la dependencia respectiva.	Esta subserie responde a lo referido en el numeral 1 del artículo 15 del Decreto 4802 de 2011: implementar las acciones que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.				Subcomité y vigencia
210.90 210.90.23	INFORMES Informes de Seguimiento Cualitativo *Solicitud de Informe *Informe			X X X X X	Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico	2	3	X	X			" Por desarrollar valores secundarios 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.	Esta subserie responde a lo referido en el numeral 1 del artículo 15 del Decreto 4802 de 2011: implementar las acciones que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. Adicionalmente estos informes cualitativos corresponden a las medidas de reparación individual que establece el Compes 3726.				Vigencia

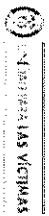


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL **PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL** **PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD**

Código: 710.14.16-4
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 26/04/2016
 Pág.: 1 de 1

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

CÓDIGO ÁREA: 210

PROCESO: MISIONAL - GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

HOJA No: 3 DE: 4

VERSION 3 FECHA: 31/05/2016

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Traslación Documental			Tipo de Soporte	RETENCIÓN*		Disposición Final			PROCEDIMIENTO	JUSTIFICACIÓN LEGAL	Identificación					
		O	C	D/E		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT			S	DDHHHH	P	PC	PR	Nombres de Expedientes
210.165	PLANES																	
210.165.13	Planes de Acción de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV *Lineamiento para la formulación de los planes de acción *Plan de acción formulado *Reporte de Seguimiento *Informe de análisis y seguimiento		X	X	Electrónico	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: Implementar las acciones que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.					Entidad y vigencia
210.165.9	Planes de Fortalecimiento Institucional *Diagnóstico *Lineamiento para la formulación y adopción del plan y *Estado de Asistencia *Matriz diligenciada por las entidades del orden nacional *Adopción y remisión del plan de fortalecimiento *Tablero de control	X		X	P / E	2	5	X		X		Por desarrollar valores secundarios que permitan 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.	Esta subserie responde a lo enunciado con el numeral 3 del artículo 15 del Decreto 4802 de 2011: "Formular los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del orden nacional."					Entidad y vigencia



MINISTERIO DEL INTERIOR

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD

Código: 710.14.15-4

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 28/04/2016

Pág.: 1 de 1

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

HOJA No: 4 DE: 4

CÓDIGO ÁREA: 210

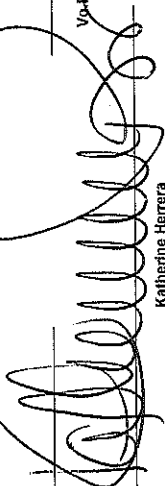
VERSION 3 FECHA: 31/05/2016

PROCESO: MISIONAL - GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tradición Documental			Tipo de Soporte	RETENCIÓN*		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	JUTIFICACIÓN LEGAL	Identificación					
		O	C	DE		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			DDHH/DH	P	PC	PR	Nombres de Expedientes	
210.165.14	Planes Operativos *Matriz Plan Operativo Anual *Reporte de avance POA			x x	Electrónico Electrónico	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 en el (CONPES)					Entidad y vigencia



James Harés Chafra Franco Gómez
Vo.Bo. Responsable de la Secretaría General



Katherine Herrera
Vo.Bo. Responsable de la SNARIV



John Jairo González Silva
Vo.Bo. Responsable del Grupo de Gestión Administrativa y Documental

CONVENCIONES	
O: Original	E: Eliminación
C: Copia	MT: Medio Técnico
D.E: Documento Electrónico	S: Selección
CT: Conservación Total	*En años
DH: Información de DH:	
Derechos Humanos	Información de
PC: Información Pública	P: Información
Clasificada	Pública
PR: Información Pública	Reservada