

[illegible]

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD

ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

CÓDIGO ÁREA: 310

PROCESO:

HOJA No:

VERSION

4

14/07/

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Traducción documental		Tipo de Soporte	REFERENCIA*		Disposición final		PROCEDIMIENTO	JUSTIFICACIÓN LEGAL	Identificación				
		O	E		Archivo	Archivo	OT	E			MT	S	P	PC	PA
310.01	<u>Ayudas Humanitarias En Emergencia</u> * Acta de Comité Territorial de Justicia Transicional * Formato Único de Censo - relación de Hogares * Resultado de la Caracterización * Solicitudes ayuda alimentaria y/o no alimentaria de la entidad territorial (Oficio) * Formato solicitud ayuda alimentaria y/o no alimentaria (Formato) * Acta de Entrega de la Ayuda Humanitaria (Acta de Recibido al satisficcción del ET) * Soportes de entrega de Ayuda Humanitaria a población (Listado de entrega)	X	X	X	P/E	1	18	X	X	Dado el carácter moral de la serie y su relevancia para la configuración de la memoria histórica de la Nación, se conserva en su totalidad. Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se deposita en conformidad 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.	Esta subserie obedece al numeral 5 del artículo 19 del Decreto 4802 de 2011: Brindar ayuda humanitaria en los términos establecidos en los artículos 47 y 63 la ley 1448 de 2011 demás normas reglamentarias, en coordinación con las demás autoridades competentes. Dado el carácter moral de la serie y su relevancia para la configuración de la memoria histórica de la Nación, se conserva en su totalidad.	DDHHDDHH			Por nombre de subserie, por solicitud y por número de documento.
310.04	<u>Ayudas Humanitarias Previdentes</u> * Oficio de aceptación del mecanismo de la ayuda en especie * Propuesta apoyo subsidio de Ayuda Humanitaria * Certificación sanitaria y de salud * Certificación de condiciones de alimentación y manipulación de alimentos y de transporte. * Solicitudes ayuda alimentaria y/o no alimentaria de la entidad territorial (Oficio) * Formato solicitud ayuda alimentaria y/o no alimentaria * Acta de Entrega de la Ayuda Humanitaria (Acta de Recibido a satisficcción del ET) * Soportes de entrega de Ayuda Humanitaria a población (Listado de entrega Firmas) * Planilla de Entrega AHI (Censo)	X	X	X	P/E	1	18	X	X	Dado el carácter moral de la serie y su relevancia para la configuración de la memoria histórica de la Nación, se conserva en su totalidad. Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se deposita en conformidad 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.	Esta subserie obedece al numeral 5 del artículo 19 del Decreto 4802 de 2011: Brindar ayuda humanitaria en los términos establecidos en los artículos 47 y 63 la ley 1448 de 2011 demás normas reglamentarias, en coordinación con las demás autoridades competentes. Dado el carácter moral de la serie y su relevancia para la configuración de la memoria histórica de la Nación, se conserva en su totalidad.	DDHHDDHH			Por nombre de subserie, por solicitud y por número de documento.
310.70	<u>GUÍAS</u> <u>Guías Metodológicas para la Formulación e Implementación de Planes de Continuidad para Atención de Emergencias Humanitarias</u> * Guía	X	X	X	P/E	1	5	X	X	Esta subserie obedece al numeral 3 del artículo 19 del Decreto 4802 de 2011: Diseñar metodología de elaboración de planes de contingencia para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado interno y asesorar y acompañar a las autoridades territoriales en su adopción e implementación. Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se deposita en conformidad 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. Se elimina la subserie debido a que existe de valores secundarios mediante el proceso de pósito y reciclaje de papel. De la eliminación 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 de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 028 de 2002 emitido por el Archivo General de la Nación.	Esta subserie obedece al numeral 3 del artículo 19 del Decreto 4802 de 2011: Diseñar metodología de elaboración de planes de contingencia para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado interno y asesorar y acompañar a las autoridades territoriales en su adopción e implementación.				Por nombre de la subserie y por año.



Tabla de Retención Documental
Proceso Gestión Documental
Procedimiento Elaboración de TRO

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

ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
CÓDIGO ÁREA: 310
PROCESO:

HOLIA No: 3 DE: 4
VERSIÓN: 3 FECHA: 14/07/2016

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Transferencia documental					RETENCIÓN					PROCEDIMIENTO	JUSTIFICACIÓN LEGAL	Identificación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		O	C	10 E	1	5	Activo	Archivo	Central	CT	E			INT	S	Descripción	P	Por	Por																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
310.61	FORMALIZACIÓN APROVO SUBSIDIARIO • Oficio de comunicación de localización a las Entidades Territoriales • Documento de Compromisos • Tercer propuesta • Formulario Designación de Entidad Territorial • Acta de Designación oficial de parte del responsable municipal • Oficio de respuesta a comunicación de localización • Acta Comité Territorial de Justicia Transicional - CIJT • Listado de Asistencia a CIJT • Carta de disponibilidad de recursos para la Ayuda y Atención Humanitaria • Certificado de Canal de Conectividad y Correo Institucional • Documento que establece la ruta de atención humanitaria • Propuesta para la entrega de Ayuda Humanitaria en Especie • Certificado de Manipulación de Alimentos • Registro Saneamiento de la Bodega • Registro Fotográfico e Informacional detallada de la Bodega (Características Técnicas) • Correo Electrónico de Aisl para envío de solicitudes • Base de formalización de apoyo Solicitud (Matriz Formalización)	X			X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

