



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL. PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TR

110

ເບີນ ດຣາວິຕ່ອມ

卷之三

CÓDIGO ÁREA:

310

VERSION _____ 3 FECHA: _____

FECHA: 14/07/2016

Código: 710.14.15-4
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 26/01/2010
 Pág.: 1 da 1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE IRD

Código: 7014154
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 26/04/2016
 Pág: 1 de 1

ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

CÓDIGO ÁREA: 310

PROCESO:

Ayudas Humanitarias en Ejecución.

Acta de Comité Territorial de Justicia Transicional.

Formato Único de Censo - retención de Hogares

Resultados de la Caracterización

*Sociedad Ayuda Alimentaria y/o no alimentaria de la entidad territorial (Oficina)

*Formato socio-club ayuda alimentaria y/o no alimentaria (Formulario)

Acta de Entrega de la Ayuda Humanitaria (Acta de Recibido a satisfacción del E/I)

*Sporites de entrega de Ayuda Humanitaria a población (Listado de energía)

Ayudas Humanitarias Periódicas

*Oficio de inscripción del mecanismo de la ayuda en ejecución

*Propuesta apoyo ubicación de Ayuda Humanitaria

*Certificación sanitaria y de seguridad

*Certificación de condiciones de almacenamiento y manipulación de alimentos y de transporte.

*Sociedad Ayuda Alimentaria y/o no alimentaria de la entidad territorial (Oficina)

*Formato socio-club ayuda alimentaria y/o no alimentaria (Acta de Recibido a satisfacción del E/I)

*Acta de Entrega de la Ayuda Humanitaria a población (Listado de energía Famasa)

*Panitia oo Entrega Ahí (Censo)

GUAS

Guías Metodológicas para la Formulación e Implementación de Plantas de Comunidades para Atención de Emergencias

*Guia

HOJA Ito: 2 DE: 4

VERSIÓN 3 FECHA: 14/07/2016

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tipos de Documentos	RETENCION	Tipo de Soporte	Número de Archivo	Número de Clasificación	Número de Estadística	Procedimiento	Supervisor Final	Categoría	Año	Identificación	Derechos P P/S P/R Números de Expedientes			
													Derechos P	P/S	P/R	
310.1	Ayudas Humanitarias en Ejecución.			X	P/E	1	18	X	X	Dio el carácter misiónal de la serie y su relevancia para la conservación de la memoria histórica de la Nación, se conserva en su totalidad.						
	*Acta de Comité Territorial de Justicia Transicional			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Formato Único de Censo - retención de Hogares			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Resultados de la Caracterización			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Sociedad Ayuda Alimentaria y/o no alimentaria de la entidad territorial (Oficina)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Formato socio-club ayuda alimentaria y/o no alimentaria (Formulario)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	Acta de Entrega de la Ayuda Humanitaria (Acta de Recibido a satisfacción del E/I)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Sporites de entrega de Ayuda Humanitaria a población (Listado de energía)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	Ayudas Humanitarias Periódicas			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Oficio de inscripción del mecanismo de la ayuda en ejecución			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Propuesta apoyo ubicación de Ayuda Humanitaria			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Certificación sanitaria y de seguridad			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Certificación de condiciones de almacenamiento y manipulación de alimentos y de transporte.			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Sociedad Ayuda Alimentaria y/o no alimentaria de la entidad territorial (Oficina)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Formato socio-club ayuda alimentaria y/o no alimentaria (Acta de Recibido a satisfacción del E/I)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	Acta de Entrega de la Ayuda Humanitaria (Acta de Recibido a satisfacción del E/I)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Sporites de entrega de Ayuda Humanitaria a población (Listado de energía Famasa)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Panitia oo Entrega Ahí (Censo)			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	GUAS									Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	Guías Metodológicas para la Formulación e Implementación de Plantas de Comunidades para Atención de Emergencias			X	Electrónico	1	5	X		Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						
	*Guia			X	Electrónico					Para efectos de consulta y preservación del soporte papel, se digitaliza 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.						

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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL												
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL												
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD												
HORA: No:	3	DE:	4	OPERAH:	P. P. C. P.	Identificación						
VERSIÓN	3	FECHA:	14/07/2016									
310.61	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES			Titular	Documento	RETIRO	EXPRESIÓN FÍSICA		PROCEDIMIENTO			
	FORMATILIZACIÓN AYUDAS SUSTENTARIO			O	C	E	Soporte	Archieve	C	E	HIT	
	* Oficio de comunicación de focalización a las Entidades Territoriales			X	X	P/E						
	* Documento de Compromisos				X		Electrónico					
	* Tipos propuestas				X		Electrónico					
	Formulario Designación del Entidad Municipal											
	Formulario Designación Responsable Entidad Territorial											
	Acta de Designación oficial del responsable municipal											
	* Oficio de respuesta a comunicación del focalización											
	* Acta Contro Territorial de Justicia Transicional - CTJ											
	Listado de Asistencia a CTJ y Atención											
	* Guía de disponibilidad de recursos para la Ayuda y Atención Humanitariana inmediata											
	* Certificado de Caso de Cooperatividad y Correo Institucional											
	* Documento que establezca la ruta de atención humanitaria											
	* Propuesta para la entrega de Ayuda Humanitaria en Espacio											
	* Certificado de Manipulación de Alimentos											
	* Registro o Sanitario de la Bodega											
	(Características Técnicas)											
	* Compte Electrónico de Apoyo a los socios/as *											
	* Base de formación de apoyo Subsistido (Manz Formación)											
310.90	INFORMES								PROCEDIMIENTO			
	* Informes de Peajes								JUICIACIÓN LEGAL			
	* Informe de pagos								OPERAH:			
	* Relación de Requerimientos								P. P. C. P.			
									Nombres de Expedientes			
310.91	GESTIÓN EN ESCENARIOS INTERINSTITUCIONALES DE								PROCEDIMIENTO			
	310.91.1								JUICIACIÓN LEGAL			
	* Licitación de Subvención								OPERAH:			
	* Requerimientos de escenarios de participación								P. P. C. P.			
	* Petición de Verificación Informes de Riesgo y Notas de Seguimiento								Nombres de Expedientes			
	* Advertencias de riesgo remitidas a escenarios de participación											

145-2-1-145 Volumen 4

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRD

Código: 7014154
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 20/04/2016
 Pág. 1 de 1

ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

310

CÓDIGO ÁREA:

PROCESO:

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Tendencia Documental	Tipos de Soporte	RETENCIÓN*		PROCEDIMIENTO			JUICIO LEGAL		Identificación					
				O	C	D/E	Archivo	Guárdalo	CT	E	ANT	S	DONIHDIH	P	Nombre del Expediente	
310.169.2	PROYECTOS															
310.169.2	Reservas de aedaciones Infraestructura Social y Económica de empresas.	X	Electrónico	1	18	X	X	X	Dado el carácter misional de la serie y su relevancia para la configuración de la memoria histórica de la Nación, se conserva en su totalidad.					DONIHDIH		
	*Solicitud de apoyo a proyectos de infraestructura social y comunitaria	X	Electrónico													
	*Resposta a la solicitud de apoyo	X	Electrónico													
	*Formato de estructura técnica	X	Electrónico													
	*Solicitud de documentos e información	X	Electrónico													
	*Oficio de Orden de Suministro Materiales y Recursos	X	Electrónico													
	*Estudio de Precios	X	Electrónico													
	*Concepto Técnico Final	X	Electrónico													
	*Acta de Verificación Comité Evaluación de Proyectos de IBC	X	Electrónico													
	*Informe de Ejecución	X	Electrónico													
	*Acta de Reunión Supervisión de Ejecución	X	Electrónico													
	*Acta de energía fases	X	Electrónico													
	*Acta de participación en reuniones para proyectos de Infraestructura social y comunitaria	X	Electrónico													
	*Censo	X	Electrónico													
310.169.2	Proyectos Intersectoriales															
	*Comunicación Fiscalización a las Direcciones Territoriales	X	Electrónico	1	18	X			Dado el carácter misional de la serie y su relevancia para la configuración de la memoria histórica de la Nación, se conserva en su totalidad.					DONIHDIH		
	*Acta de Concretación con la comunidad	X	Electrónico													
	*Oficio de Compromiso del Ente Territorial firmado por el Alcalde.	X	Electrónico													
	*Crónicas de la Robótica Beneficiaria del Proyecto	X	Electrónico													
	*Formato Lista de Chequeo Documentos Agropecuarios	X	Electrónico													
	*Comunicación Anual a las Direcciones Territoriales	X	Electrónico													
	*Formato Sócial de Proyectos Agropecuarios	X	Electrónico													
	*Formato Acta Entrega Proyectos Agrícola	X	Electrónico													
	*Planta de Enriega (Listado de Bodegones)	X	Electrónico													
	*Acta de C.I.U.T de autorización	X	Electrónico													
	*Informes de Seguimiento al Proyecto	X	Electrónico													

CONVENCIÓN	
O: Original	E: Elaboración
C: Copia	M: Modificación
D: Documento Electrónico	S: Selección
C1: Conservación Total	*En Archivo
DH: Información de Derechos Humanos	DI: Información de Derechos Humanos Internacionales
PC: Información Pública	PI: Información Pública
CP: Información Pública	R: Reservada

Amelia Verdugo
 Vo.Bo. Responsable de la Secretaría General

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

Nigel Orlando Guerra Ortiz
 Vo.Bo. Responsable de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

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