



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 8

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA			SUBDIRECCIÓN GENERAL							
OFICINA PRODUCTORA			Grupo de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad							
CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	MT	S	
200.01	002	014	ACTAS Acta de Reunión <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Acta de Reunión GD-FO-22 Listado de Asistencia GD-FO-23 	2	8	X		X		<p>Las Actas de Reunión permiten conocer las decisiones tomadas entre las dependencias de la Unidad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la digitalización a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	018	047	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Cooperación Interinstitucional en Prevención, Protección y Seguridad- Capacitaciones Externas <ul style="list-style-type: none"> Acta de Reunión GD-FO-22 Listado de Asistencia GD-FO-23 	2	8	X		X		<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por la Unidad en relación con la cooperación interinstitucional relacionada con seguridad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 2 DE 8

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

										de 1989 Art. 2 en su párrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.
200.01	018	048	<p>Cooperación Interinstitucional en Prevención, Protección y Seguridad- Capacitaciones Internas</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Reunión GD-FO-22 Listado de Asistencia GD-FO-23 	2	8	X			X	<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por la Unidad en relación con la cooperación interinstitucional relacionada con seguridad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su párrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	024	055	<p>INCIDENTES DE AMENAZAS Incidente de Amenaza Contra Funcionarios Públicos - Solicitudes de Evaluación de Riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Incidente Reporte 	2	8	X			X	<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área para velar por la seguridad de los funcionarios, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su párrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 3 DE 8

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

										consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.
200.01	024	056	Incidente de Amenaza Contra Reclamantes, Coadyudantes y Participantes en Procesos de Tierras <ul style="list-style-type: none"> Informe de Incidente Reporte Matriz "Mecanismos de Control" (Digital) 	2	8	X			X	<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área para velar por la seguridad de los solicitantes, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su parágrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	025	059	INFORMES Informe de Alertas Tempranas <ul style="list-style-type: none"> Informe de Riesgo Sistema de Alertas Tempranas (SAT) Notas de Seguimiento Sistema de Alertas Tempranas (SAT) Informe Alertas Comité Intersectorial de Alertas Tempranas (CIAT) 	2	8	X			X	<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área para identificar los riesgos, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios, según lo establecido en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Criterios de valoración.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la digitalización a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>



200.01	025	061	Informe de Diagnósticos Cartográficos de Seguridad <ul style="list-style-type: none"> Informe Riesgo Nacional Informe Riesgo Territorial 	2	8	X		X		<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área para identificar los riesgos nacionales y territoriales mediante diagnóstico cartográfico, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios, según lo establecido en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Criterios de valoración.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la digitalización a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	025	062	Informe de Diagnósticos y Análisis de Seguridad <ul style="list-style-type: none"> Informe Riesgo Nacional Informe Riesgo Territorial 	2	8	X		X		<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área para identificar los riesgos nacionales y territoriales mediante diagnóstico de seguridad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios, según lo establecido en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Criterios de valoración.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la digitalización a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 5 DE 8

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

200.01	025	068	<p>Informe Grupo Valoración Preliminar (GVP) y Comité Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM)</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe Reporte de Sesión 	2	8	X		X	<p>La subserie permite conocer los reportes de los riesgos y las recomendaciones, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios, según lo establecido en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Criterios de valoración.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la digitalización a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	039	115	<p>PROCESOS Proceso de Macrofocalización Implementación del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente RTDAF</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Conceptos Centro Integrado de Inteligencia para la Restitución de Tierras (CI2RT) SE-FO-04 Acta del Centro Integrado de Inteligencia para la Restitución de Tierras (CI2RT) "Documento de Carácter Reservado" Oficio de Solicitud de Convocatoria de la Sesión Acta del Consejo de Seguridad Nacional "Documento de Carácter Reservado" Mapa de Zona Macrofocalizada Comunicaciones tipo a otras entidades 	2	8	X		X	<p>Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se conserva totalmente como parte de la memoria institucional y del patrimonio documental de la Nación, ya que estos documentos poseen valores secundarios de verdad, justicia y reparación de las víctimas según el Acuerdo 004 de 2015, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5. y los criterios de valoración se definieron teniendo en cuenta la Circular 003 de 2015 Numeral 5.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su párrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p> <p>Esta subserie se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 1448 de 2011.</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 6 DE 8

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

200.01	049	139	<p>SEGURIDAD Seguridad para el Proceso de Restitución de Tierras y Coordinación con Acción Integral contra Minas Antipersona (MAP)- Munición sin Explotar (MUSE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Seguridad • Reporte de Seguridad 	2	8	X		X	<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área para velar por la seguridad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su parágrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	049	140	<p>Seguridad para el Proceso de Restitución de Tierras y Coordinación con el Sector Defensa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Incidentes • Reporte de Incidentes • Informe Sector Defensa • Informe Otras Autoridades • Informe General 	2	8	X		X	<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área con el sector defensa para velar por la seguridad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su parágrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	049	141	<p>Seguridad para el Proceso de Restitución de Tierras y Coordinación con la Fuerza Pública</p>	2	8	X		X	<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área con la fuerza pública para velar por la seguridad, por ello para la definición de</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 7 DE 8

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

			<ul style="list-style-type: none"> Informe de Seguridad Reporte de Seguridad Informe Otras Autoridades 							<p>tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su parágrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>
200.01	049	142	<p>Seguridad para el Proceso de Restitución de Tierras y Coordinación con otras Autoridades</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Seguridad 	2	8	X		X		<p>La subserie permite conocer las gestiones realizadas por el área para velar por la seguridad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios.</p> <p>Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su parágrafo, a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 8 DE 8

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

CONVENCIONES:

D= Dependencia S= Serie SB= Subserie CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medios Tecnológicos S= Selección

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	NATALY MORENO	Cont. Profesional	20/06/2017	
REVISADO POR:	ELIZABETH NOVOA	LINER GRUPO OPERACIONES	20/06/2017	
APROBADO POR:	Edilma Rojas Rojas	Secretaria General	22/06/2017	