



UNIDAD ADMINISTRATIVA			Dirección de Asuntos Étnicos							
OFICINA PRODUCTORA			Grupo de Asuntos de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras							
CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M T	S	
203.02	002	014	<b>ACTAS</b> Acta de Reunión <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria</li> <li>Acta de reunión interna GD-FO-22</li> <li>Listado de Asistencia GD-FO-23</li> </ul>	2	8	X		X		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.  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.  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.
203.02	013	027	<b>CONCEPTOS</b> Concepto de Acompañamiento Técnico Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Concepto</li> </ul>	2	8	X		X		La Subserie permite evidenciar el acompañamiento técnico del área a las territoriales, 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.  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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 2 DE 5

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

									valores secundarios, según lo establecido en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Criterios de valoración.  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.
203.02	025	065	<b>INFORMES</b> <b>Informe de Seguimiento y Acompañamiento a Territoriales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> </ul>	2	8	X		X	<p>La subserie permite evidenciar el seguimiento y acompañamiento que realiza el área a las Direcciones Territoriales, 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>
203.02	039	118	<b>PROCESOS</b> <b>Proceso de Restitución de Derechos Territoriales para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Ingreso al Registro de Tierras Despojadas para Pueblos y Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. RD-CR-FO-04</li> </ul>	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</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 3 DE 5

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio Preliminar RD-CR-FO-01</li> <li>• Medidas Cautelares</li> <li>• Resoluciones</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Informe de Caracterización</li> <li>• Asamblea de Cierre (socialización)</li> <li>• Acta de Acuerdos de Validación del Informe de Caracterización</li> <li>• Lista de Asistencia</li> <li>• Recurso de Reposición</li> <li>• Notificación de la Inclusión en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF</li> <li>• Peticiones Quejas Reclamos Solicitudes y Denuncias</li> <li>• Respuestas</li> <li>• Acta de socialización Pretensiones</li> <li>• Solicitud de Restitución (Demanda)</li> <li>• Autos</li> <li>• Seguimiento y Tramite Etapa Probatoria</li> <li>• Memoriales Presentados</li> <li>• Actas de Diligencias juzgado</li> <li>• Sentencia</li> <li>• Notificaciones</li> <li>• Actuaciones Cumplimiento a Sentencia</li> <li>• Acciones de tutela</li> </ul>						<p>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 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> <p>Esta subserie se conforma de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 4635 de 2011.</p>
203.02	040	129	<p><b>PROGRAMAS</b></p> <p><b>Programa de Socialización de Restitución de Derechos Territoriales para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa</li> <li>• Programación de socializaciones RD-MP-FO-01</li> <li>• Listado de Asistencia GD-FO-23</li> <li>• Evaluación de socializaciones RD-MP-FO-02</li> </ul>	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>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 4 DE 5

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

									<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> <p>Esta subserie se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 1448 Art. 35 Parágrafo 2° Art 149 Inciso h. y al Decreto Ley 4635 de 2011.</p>
203.02	040	130	<p><b>Programa de Socialización de Restitución de Derechos Territoriales para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras a Funcionarios de Entidades Competentes y Unidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa</li> <li>• Programación de socializaciones RD-MP-FO-01</li> <li>• Listado de Asistencia GD-FO-23</li> <li>• Evaluación de socializaciones RD-MP-FO-02</li> </ul>	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 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> <p>Esta subserie se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 1448 Art. 35 Parágrafo 2° Art 149 Inciso h. y al Decreto Ley 4635 de 2011.</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 5 DE 5

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:		Ana Milena Forero	Profesional Universitario	20/06/2017	Ana Milena Forero	
REVISADO POR:		Elizabeth Monreal	Líder Grupo Operaciones	20/06/2017	Elizabeth Monreal	
APROBADO POR:		Edilma Rojas Rojas	Secretaria General	22/06/2017	Edilma Rojas Rojas	