



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: 710,14,15-4

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 03

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha: 14/11/2019

Página 1 de 1

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		Clasificación		PROCESO SIG	Estado			Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S / Ss		DF	DE	DDHH	DIH		P	C	R	AG	AC	CT	E	MT	S	
150	59	INFORMES															Estos informes se generan de acuerdo a lo establecido en el Decreto 4802 de 2011, por el cual se establece la estructura de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La serie ofrece valores administrativos, por lo que una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite, se debe conservar en el archivo de gestión por un (1) año, posteriormente trasladar al archivo central por cuatro (4) años más, en concordancia de la Ley 734 de 2002. Una vez cumplidos los tiempos de retención y superados los valores primarios y como esta serie no desarrolla valores secundarios, debido a que se consolidan en la Dirección General bajo la Subserie Informes de Gestión, se puede proceder en esta fase del ciclo vital con su eliminación, por parte del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, previo aval del Comité Institucional de Gestión y Desempeño dejando como evidencia los respectivos inventarios y acta de eliminación.
	59.295	Informes de Gestión Informe de Gestión Oficina Asesora Jurídica	X	X													

CONVENCIONES

Código	Soporte	Clasificación	Estado	Retención	Disposición Final		
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	DDHH - Derechos Humanos	P- Pública R-Reservada C-Clasificada	AG - Archivo de Gestión AC - Archivo Central	CT - Conservación Total S - Selección	E - Eliminación MT - Medios Técnicos

APROBACIÓN

Cargo	SECRETARIO GENERAL	Cargo	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Elaboración	V3.
Nombre	JUAN FELIPE ACOSTA PARRA	Nombre	PEDRO RAÚL MEDINA CRISTANCHO	Fecha Aprobación Comité Institucional	DD/MM/AAA

