

75

 			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1 Versión: 04 Vigencia desde: 11/08/2016	
Unidad administrativa:			2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS										Página 1 de 6	
Oficina Productora:			2302 – GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTANCIAS REPRESENTATIVAS											
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S				
2302	25		ESTUDIOS											
2302	25	105	Estudios en Materia de Presencia, Desarrollo y Defensa de los Derechos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras - Estudio en materia de derechos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras - Estadísticas		2	8	X					La agrupación documental cuanta, con valor administrativo, toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones descripta en Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1. Donde indica las funciones 2 y 6, donde indica lo siguiente, "Acompañar a la Dirección de consulta previa en el estudio de presencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras" y "Acompañar a la Dirección de consulta previa en el estudio de presencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras". La subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información no tiene valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. El cierre de la agrupación documental se determina en relación con el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, cierre administrativo. El tipo documental con el cual se culmina el trámite administrativo y corresponde al Estudio en materia de derechos de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras. La agrupación documental se reviste de valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones administrativas e histórica sobre la protección a los derechos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años, a partir del término de la vigencia. Se retiene dos (2) en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la subserie. La disposición final de conservación permanente en su soporte original está determinada en relación con la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que la información se convierte en parte de la memoria institucional de la entidad. En el estudio de valoración documental se determinó que la agrupación documental Estudios en Materia de Presencia, Desarrollo y Defensa de los Derechos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras, dan testimonio de los contextos locales y regionales del desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en las poblaciones.		





El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa:	2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS	Página 2 de 6
Oficina Productora:	2302 – GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTANCIAS REPRESENTATIVAS	
Código	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb
EDOS	Retención	Disposición Final
	AG	AC
	CT	E
	MT	S

2302	30		INFORMES									PROCEDIMIENTO
2302	30	129	Informes de Asesoría y Asistencia Técnica de la Consulta Previa - Informe de comisión asesoría y asistencia técnica de la consulta previa - Comunicación oficial solicitud de asesoría y asistencia técnica - Registro listado de asistencia - Registro fotográfico		2	8	X					La subserie cuanta, con valor administrativo, toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones descripta en el Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1. Donde indica las funciones 1, 2 y 4 , "Apoyar los procesos de consulta previa de las medidas legislativas o administrativas que puedan afectar directa o indirectamente a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, en coordinación con las entidad encargada del proyecto normativo", "Acompañar a la Dirección de consulta previa en el estudio de presencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras" y "Apoyar el funcionamiento del Espacio Nacional de consulta Previa, la Comisión Consultiva de Alto Nivel, y demás espacios o instancias de interlocución, participación, concertación y representación de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras", son documentos que reflejan las actuaciones de los funcionarios frente al servicio de suministrar la información con personal profesional en conocimientos en temas de comunidades étnicas para la consulta previa. Artículo 330 concerniente a "las decisiones en materia de explotación de recursos naturales en comunidades indígenas, se hará previa consulta a representantes de tales comunidades", la Ley 165 de 1994, Por el cual se aprueba el "Convenio sobre la Diversidad Biológica", hecho en Río de Janeiro el 5 de junio de 1992 y la Ley 734 de 2002, Artículo 30; por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, ya que la documentación es referente para realizar investigaciones disciplinarias a funcionarios en caso de que se requiera. La subserie no posee valores contables ya que no refleja movimientos contables. Tampoco posee valores fiscales puesto que no se evidencian conflictos de interés. El cierre de la agrupación documental se determina en relación con el Acuerdo N° 002 del 14 de marzo de 2014, Artículo 10, cierre administrativo. El tipo documental con el cual se culmina el trámite administrativo es el Proyecto de Acto Administrativo. De acuerdo con el tiempo de retención documental se recomienda como mínimo diez (10) de acuerdo con lo dispuesto por el Archivo General de la Nación con referencia a la serie Informes y la frecuencia de consulta esta subserie por parte de los funcionarios de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa. Cumplido el tiempo de

76

 El futuro es de todos			Mininterior			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1	
															Versión: 04		
															Vigencia desde: 11/08/2016		
Unidad administrativa:			2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS												Página 3 de 6		
Oficina Productora:			2302 – GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTANCIAS REPRESENTATIVAS														
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					Retención AG AC		Disposición Final CT E MT S				PROCEDIMIENTO			
Op	S	Sb															
																	retención la subserie será de conservación total en su soporte original; ya que contiene información es fuente de información para llevar a cabo investigaciones sobre las comunidades y grupos étnicos, en temas de espacio geográfico, características de pobladores y derechos fundamentales de grupos Étnicos. Cumplido el tiempo de retención los documentos deberán ser transferidos al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos y atendiendo la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación, ya que la información se convierte en parte de la memoria institucional de la entidad y relación con la investigaciones y estudios en materia de derechos de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
2302	30	165	Informes de Resolución de Conflictos Sobre los Derechos de las Comunidades y Propiedad de Tierras Adjudicadas - Informes de Resolución de Conflictos sobre los derechos de las comunidades y propiedad de tierras adjudicadas - Agenda de trabajo - Comunicaciones oficiales se solicitud de resolución de conflicto					2	8	X							La subserie cuanta, con valor administrativo, toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones descrita en el Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1. Donde indica las funciones 10, "Contribuir a la resolución de los conflictos internos de las comunidades afrocolombianas factibles de conciliación, sobre el uso y protección de los derechos de la propiedad colectiva y de la delimitación al interior de las tierras adjudicadas" La subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información no tiene valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. La mencionada agrupación documental se reviste de valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones administrativas e histórica sobre la protección a los derechos humanos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años, a partir del término de la vigencia. Se retiene dos (2) en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la subserie. La disposición final de conservación permanente en su soporte original, esta se determina en relación con la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que la información se convierte en parte de la memoria institucional de la entidad. En el estudio de valoración documental se determinó que la agrupación documental Informes de Resolución de Conflictos Sobre los



El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa: **2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS** Página 4 de 6

Oficina Productora: **2302 – GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTANCIAS REPRESENTATIVAS**

Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb			AG	AC	CT	E	MT	S	

												Derechos de las Comunidades y Propiedad de Tierras Adjudicadas, dan testimonio de las respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos o las demandas de reparación de las Víctimas.
2302	30	174	Informes de Seguimiento y Evaluación • Informes de seguimiento y evaluación		2	8	X					La subserie cuanta, con valor administrativo, toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones descripta en la Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1, donde indica las funciones 3, "Realizar seguimiento y control a los compromisos adquiridos por las instituciones en el marco de las instancias de representación". La subserie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad, tampoco tiene valor fiscal, ya que la información no tiene valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. La mencionada agrupación documental se reviste de valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones administrativas e histórica sobre la protección a los derechos humanos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años, a partir del término de la vigencia. Se retiene dos (2) en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la subserie. La disposición final de conservación permanente en su soporte original, esta se determina en relación con la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que la información se convierte en parte de la memoria institucional de la entidad
2302	49		PROYECTOS									
2302	49	275	Proyecto de Documento de Política Pública Dirigidas a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras • Proyecto de política pública dirigidas a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras		2	8	X					Tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Gestión Interinstitucional e Instancias Representativas en la Resolución 1969 de 2017, Artículo 1. Numeral 1, donde indica la función 7 y 8, donde establece lo siguientes "Apoyar la formulación y seguimiento a las políticas dirigidas a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras" y "Promover y coordinar con las entidades que implementan políticas públicas, planes, programas y proyectos, la inclusión de un enfoque

77

 El futuro es de todos Mininterior			FORMATO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD										Código: GD-P3-F1 Versión: 04 Vigencia desde: 11/08/2016		
Unidad administrativa:			2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS										Página 5 de 6		
Oficina Productora:			2302 – GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTANCIAS REPRESENTATIVAS												
Código			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				E-DOC	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
Op	S	Sb						AG	AC	CT	E	MT	S		
			- Programación para elaboración del documento - Cronograma de ejecución de la evaluación a la política pública - Matriz de involucrados - Matriz de riesgos de las acciones de política pública - Matriz plan de implementación - Registro batería de indicadores para el seguimiento de la política pública - Hoja de introductoria del documento borrador de política pública - Matriz de plan de acción - Hoja introductoria del documento de política publica - Convocatorias - Comunicaciones oficiales - Actas o ayudas de memoria de reuniones. - Listados de asistencia - Documento de política pública											diferencial étnico, en beneficio de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras". La agrupación documental no tiene valor contable ni fiscal, porque la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. Este proyecto contiene información sobre las políticas públicas en materia de política pública dirigidas a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras; en a lo expuesto, adquieren valores secundarios de tipo histórico. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años, a partir del término de la vigencia. Se retiene dos (2) en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, una vez cumplido el tiempo de retención, se conserva en su totalidad la subserie. La disposición final de conservación permanente en su soporte original, esta se determina en relación con la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta información conformará el archivo histórico de la entidad, ya que la información se convierte en parte de la memoria institucional de la entidad	

✓



El futuro
es de todos

Mininterior

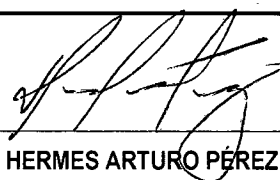
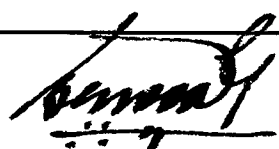
FORMATO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Código: GD-P3-F1

Versión: 04

Vigencia desde: 11/08/2016

Unidad administrativa:	2300 – DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS					Página 6 de 6
Oficina Productora:	2302 – GRUPO DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL E INSTANCIAS REPRESENTATIVAS					
Código	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					PROCEDIMIENTO
Op	S	Sb	EDOC	Retención	Disposición Final	
				AG AC	CT E MT S	

CONVENCIONES			APROBACIÓN	
Código:	Retención:	Disposición Final:	Acta del CIDA № 01 de 2016	Resolución № 0663 de 2017
Op – Oficina Productora	AG – Archivo de gestión	CT – Conservación total	Fecha: 9 de noviembre de 2016	Fecha: 2 de mayo de 2017 y actualizado en 2020
S – Serie	AC – Archivo central	E – Eliminación	ACTUALIZACIÓN: Año 2020	
Sb – Subserie		MT – Medios técnicos	 HERMES ARTURO PÉREZ GASCA Coordinador Grupo de Gestión Documental	 CARMIÑA BERROCAL GUERRERO Secretaria General
		S - Selección		

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambio	Versión
18/12/2020	Documento nuevo primera versión	1