


1. Fecha: _____
2. Dependencia que requiere la documentación en la Comisión de la Verdad: _____
3. Nombre de quien requiere la información en la Comisión: _____
4. Objetivo del requerimiento de la Información: _____
5. Fondo Documental objeto de solicitud: _____
6. Institución, organización o persona que custodia la documentación: _____
7. Núcleo Temático, Dependencia o Territorial con la que se relaciona la petición: _____
8. Descripción del ejercicio de referencia: _____
9. Datos referenciales de la documentación a solicitar:

No.	NOMBRE DE LA SECCIÓN ARCHIVÍSTICA EN LA ENTIDAD REQUERIDA	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL (EXPEDIENTE) DE LA SERIE SOLICITADA
1			
2			

10. Anexos adjuntos en esta referencia documental:

1. _____
2. _____

	REFERENCIA PARA SOLICITAR INFORMACIÓN DE FUENTES EXTERNAS		
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 1	Código: F1.P3.GC Fecha Aprobación: 06/03/2020

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

1. Fecha: Registrar fecha de elaboración del formato de referencia para la solicitud de información de fuentes externas.
2. Dependencia que requiere la documentación en la Comisión de la Verdad: Nombre de la dependencia que requiere la información
3. Nombre de quien requiere la información en la Comisión: Registrar nombres y apellidos del funcionario (a) o contratista que hace el requerimiento de información.
4. Objetivo del requerimiento de la Información: describir el uso que podría tener la información dentro del proceso funcional o investigativo que se desarrolla.
5. Fondo Documental objeto de solicitud: nombre del fondo documental correspondiente a la institución (vigente o liquidada) competente del mismo dentro del cual podría estar la información.
6. Institución, organización o persona que custodia la documentación: Nombre de la institución responsable del resguardo la documentación con tal competencia.
7. Núcleo Temático, Dependencia o Territorial con la que se relaciona la petición: registrar el nombre del núcleo, dependencia o sede territorial con la que se relaciona la información requerida y a la cual le podría ser de utilidad.
8. Descripción del Ejercicio de Referencia: sintetizar en un párrafo, la forma en que se llevó a cabo el ejercicio de búsqueda de las posibles fuentes, instrumentos consultados, gestiones realizadas etc.
9. Datos referenciales de la documentación a solicitar
 - 9.1. Nombre de la sección archivística en la entidad requerida: Registrar el nombre del área organizacional o funcional en la entidad requerida que tienen el archivo o documentación solicitada (si se conoce).
 - 9.2. Nombre de la serie documental de la sección requerida: registrar el nombre de la agrupación documental en la que posiblemente se encuentran las unidades documentales (expedientes solicitados, si se conoce).
 - 9.3. Nombre de la unidad documental (Expediente, base de datos, publicación) de la serie solicitada: registrar el nombre de la unidad documental específica requerido, si se conoce. Los datos básicos son nombre de la unidad, fechas de elaboración, caso (s) a los que pertenecen.
10. Anexos adjuntos a esta referencia documental: Registrar anexos que se adjuntan. Ejemplo, inventario documental, documentos adjuntos vinculados con la temática, etc.