

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : CONSEJO DIRECTIVO
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCION GENERAL

Página 1 de 4

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Subserie Documental • Tipo documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
100.3	ACTAS									
100.3.1	Actas Consejo Directivo <ul style="list-style-type: none"> • Actas • Anexos • Convocatoria a reunión • Listado de asistencia 	2	8	X			X	X		Conservar totalmente en soporte papel dado que esta serie denota la toma de decisiones. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.
100.4	ACTOS ADMINISTRATIVOS									
100.4.1	Resoluciones <ul style="list-style-type: none"> • Resolución 	2	3		X		X	X	X	Se elimina una vez cumplido sus tiempos de retención ya que no posee valores secundarios.

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : CONSEJO DIRECTIVO
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCION GENERAL

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Subserie Documental • Tipo documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
100.30	INFORMES									
100.30.1	Informes a Entidades de Control • Informes • Comunicaciones • Anexos	2	8	X				X	X	Conservar totalmente en soporte papel, dado que prueba la gestión de la entidad. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.
100.30.2	Informes a Entidades de Orden Nacional • Informes • Comunicaciones • Anexos	2	8	X				X	X	Conservar totalmente en soporte papel, dado que prueba la gestión de la entidad. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.
100.30.3	Informes a Entidades de Orden Distrital • Informes • Comunicaciones • Anexos	2	8	X				X	X	Conservar totalmente en soporte papel, dado que prueba la gestión de la entidad. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.
100.30.4	Informes de Gestión • Informes	2	8	X				X	X	Conservar totalmente en soporte papel, dado que prueba la gestión de la entidad. Aplicar proceso de

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : CONSEJO DIRECTIVO
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCION GENERAL

Página 3 de 4

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Subserie Documental • Tipo documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
100.30.5	<ul style="list-style-type: none"> • Anexos <p>Informes de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes • Anexos 	2	8	X				X	X	<p>reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.</p> <p>Conservar totalmente en soporte papel, dado que prueba la gestión de la entidad. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.</p>

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : CONSEJO DIRECTIVO
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCION GENERAL

Página 4 de 4

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Subserie Documental • Tipo documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección I= Conservación en Imagen	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: Nombre: Yalile Katerine Assaf Cargo: Secretaria General Fecha: Enero 31 de 2017	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: Nombre: Freddy Mauricio Grisales Cargo: Coordinador Administrativo Fecha: Enero 31 de 2017
--	---	--	--	--	---

GAM-FT-28/V1

Oficialización: 30/05/2017

Página 4 de 4

Elaboro: Nombre: UT GESTIÓN DOCUMENTAL UNP- DANNY SALVADOR Cargo y/o vinculación: COORDINADOR TÉCNICO CONTRATO 863 DE 2016	
Reviso: Nombre: FREDY MAURICIO GRISALES AMAYA Cargo/ dependencia: COORDINADOR ADMINISTRATIVO-SECRETARIA GENERAL	
Aprobó: Nombre: YALILE KATERINE ASSAF ABUEITA Cargo: SECRETARIA GENERAL	
Oficializó: Nombre: EDGAR ZAMUDIO PULIDO Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLAENACIÓN E INFORMACIÓN	