

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCION GENERAL
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Subserie Documental • Tipo documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
200.2	ACCIONES CONTENCIOSAS									
200.2.2	Acciones Contenciosas Judiciales en Contra de la Unidad Nacional de Protección <ul style="list-style-type: none"> • Copia demanda • Contestación de la demanda • Pruebas • Recursos • Fallo 	2	18		X			X		Eliminar la subserie documental, el expediente es propio del juzgado que lo tramitó. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999. Decreto 4065 de 2011, art 12, numeral 4.
200.2.3	Acciones Contenciosas Judiciales Instaurados por la Unidad Nacional de Protección <ul style="list-style-type: none"> • Demanda • Contestación de la demanda • Pruebas • Recursos • Fallo 	2	18		X			X		Eliminar la subserie documental, el expediente es propio del juzgado que lo tramitó. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999. Decreto 4065 de 2011, art 12, numeral 4.

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCION GENERAL
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Página 2 de 5

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Subserie Documental • Tipo documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
200.2 200.2.1	ACCIONES CONTITUCIONALES Acciones de tutela <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de la tutela • Tutela • Contestación • Impugnación • Fallo 	2	8		X		X	X		Eliminar la subserie documental, el expediente es propio del juzgado que lo tramitó. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999. Decreto 4065 de 2011, art 12, numeral 7.
200.3 200.3.2	ACTAS Actas Comité Conciliación y Defensa Judicial <ul style="list-style-type: none"> • Actas • Anexos 	2	18	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.
200.3.3	Actas de Reunión <ul style="list-style-type: none"> • Acta • Anexos 	2	18	X			X	X		Conservar totalmente en soporte papel, dado que esta serie denota la toma de decisiones.

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCION GENERAL
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Página 4 de 5

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Subserie Documental • Tipo documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
200.30.6	Informes a Entes de Control <ul style="list-style-type: none"> Informe Anexos 	2	3		X		X	X		Esta serie no posee valores secundarios, eliminar una vez cumplido el tiempo de retención documental. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.
200.30.7	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> Informes Anexos 	2	3		X		X	X		Hace referencia a los informes que no son de ley, y que recibe la dependencia de exfuncionarios o dependencias, no posee valores secundarios. Eliminar la totalidad de la subserie.
200.30.8	Informes a Otras Entidades <ul style="list-style-type: none"> Informes Anexos 	2	3		X		X	X		Esta serie no posee valores secundarios, eliminar una vez cumplido el tiempo de retención documental. Aplicar proceso de reprografía en imágenes acorde al equivalente funcional Art. 6 y 12 de la ley 527 de 1999.

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCION GENERAL
 DEPENDENCIA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Página 5 de 5

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

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
--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------