

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD										
		GESTIÓN DOCUMENTAL										
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN										
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO POBLACIONAL (GAEP)												Página: ____ de ____
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SERIE SUBSERIE TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S				
1410.15	BOLETINES											Los Boletines Informativos Noticiosos, son publicaciones periódicas que hace la entidad, dando a conocer información relacionada con los programas de protección o con cualquier otra instancia que aporte información para la valoración del riesgo. La Subserie tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Análisis Estratégico Poblacional (GAEP), de acuerdo a lo indicado en la Resolución 831 de 2019, artículo 1, numeral 14. Adelantar acciones para establecer y mantener abiertos un canal de comunicación con los representantes de los diferentes grupos de las poblaciones objeto de los programas de protección o con cualquier otra instancia que aporte información para la valoración del riesgo. La subserie tiene valor legal, porque los documentos que la componen pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. Así mismo, en cumplimiento del artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. La subserie no tiene valor contable, ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. El cierre de dicha subserie será administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo No 002 de 14 de marzo de 2014, artículo 10; con la tipología documental Boletín informativo noticioso "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen. Cumplido el tiempo de retención de los diez (10) años, se procede a eliminar en su totalidad la subserie toda vez que la información se consolida en los informes de gestión que tienen como disposición final conservación total. El proceso de eliminación, se hará conforme lo indica el Acuerdo 04 del 30 abril de 2019, Artículo 22, emitido por el AGN, actividad que realizará el Grupo de Gestión Documental en el Archivo Central.
1410.15.09	Boletines Informativos Noticiosos		2	8		X						
	• Boletín informativo noticioso	Papel										

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD										
		GESTIÓN DOCUMENTAL										
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN										
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO POBLACIONAL (GAEP)												Página: ____ de ____
CODIGO	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS		
	SERIE SUBSERIE TIPOS DOCUMENTALES		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S				
1410.48	DIAGNÓSTICOS											
1410.48.03	Diagnósticos de Escenario de Riesgo Municipal y Departamental • Diagnóstico de escenario de riesgo municipal y departamental	Electrónico	2	8	X				X		Los Diagnósticos de Escenario de Riesgo Municipal y Departamental, es una agrupación documental que contiene las evidencias del seguimiento a las actividades de la dependencia en cumplimiento de las funciones asignadas, relacionadas con las medidas de prevención y derecho a la vida. La Subserie tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Análisis Estratégico Poblacional (GAEP), de acuerdo a lo indicado en la Resolución 831 de 2019, artículo 1, numeral 9. Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio del Interior en la realización de diagnósticos focalizados de riesgo, la proyección de escenarios de riesgo, la definición de planes de prevención y contingencia y la implementación y de seguimiento de las medidas de prevención a que haya lugar en el marco de las competencias institucionales, con la participación de las autoridades competentes de los diferentes niveles territoriales y las comunidades involucradas. Numeral 11. Apoyar la realización y sistematización de los resultados de encuentros regionales y nacionales anuales para el intercambio de experiencias institucionales, respecto del trabajo en prevención de vulneraciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades para que, a partir de lecciones aprendidas, se pueda construir conocimiento y fortalecer el quehacer en materia de prevención. La subserie tiene valor legal, porque los documentos que la componen pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. Así mismo, en cumplimiento del artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. La subserie no tiene valor contable, ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. El cierre de dicha subserie será administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo No 002 de 14 de marzo de 2014, artículo 10; con la tipología documental Diagnóstico de escenario de riesgo municipal y departamental; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen. Cumplido el tiempo de retención de los diez (10) años, se conserva en su totalidad y en su soporte original la documentación, porque la información allí consignada se convierte en parte de la memoria histórica del territorio en relación con los planes de prevención y contingencia y la implementación y de seguimiento de las medidas de prevención por las zonas de alto riesgo. Así mismo, pueden ser fuente para futuras investigaciones en temas de fortalecimiento, prevención y vulneraciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades, y en cumplimiento de lo que indica la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Numeral 5 Criterios de Conservación. La agrupación documental nace en un entorno electrónico en la plataforma SharePoint; esta es una herramienta diseñada para la gestión documental y el trabajo en equipo, contiene funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos. La responsabilidad de realizar el Backup, custodiar, conservar y la preservar el soporte electrónico estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.	

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD									
		GESTIÓN DOCUMENTAL									
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN									
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN										Página: ____ de ____	
UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO											
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO POBLACIONAL (GAEP)											
CODIGO	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
	SERIE SUBSERIE TIPOS DOCUMENTALES		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S			
1410.48.06	Diagnósticos Focalizados o Delimitados		2	8	X			X	Los Diagnósticos Focalizados o Delimitados, es una agrupación documental que contiene las evidencias del seguimiento a las actividades de la dependencia en cumplimiento de las funciones asignadas, relacionadas con las medidas de prevención permitiendo obtener indicadores de medición.		
	• Diagnóstico focalizado o delimitado	Electrónico							La Subserie tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Análisis Estratégico Poblacional (GAEP), de acuerdo a lo indicado en la Resolución 831 de 2019, artículo 1, numeral 9. Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio del Interior en la realización de diagnósticos focalizados de riesgo, la proyección de escenarios de riesgo, la definición de planes de prevención y contingencia y la implementación y de seguimiento de las medidas de prevención a que haya lugar en el marco de las competencias institucionales, con la participación de las autoridades competentes de los diferentes niveles territoriales y las comunidades involucradas. La subserie tiene valor legal, porque los documentos que la componen pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función. Así mismo, en cumplimiento del artículo 30 de la ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. La subserie no tiene valor contable, ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. a partir del cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo No 002 de 14 de marzo de 2014, artículo 10: con la tipología documental Diagnóstico focalizado o delimitado "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen. Cumplido el tiempo de retención de los diez (10) años, se conserva en su totalidad y en su soporte original la documentación, porque la información allí consignada se convierte en parte de la memoria histórica del territorio en relación con los planes de prevención y contingencia y la implementación y de seguimiento de las medidas de prevención por las zonas de alto riesgo. Así mismo, pueden ser fuente para futuras investigaciones en temas de fortalecimiento, prevención y vulneraciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades, y en cumplimiento de lo que indica la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Numeral 5 Criterios de Conservación. La agrupación documental nace en un entorno electrónico en la plataforma SharePoint; esta es una herramienta diseñada para la gestión documental y el trabajo en equipo, contiene funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos. La responsabilidad de realizar el Backup, custodiar, conservar y la preservar el soporte electrónico estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.		

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD											
		GESTIÓN DOCUMENTAL											
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN											
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN												Página: ____ de ____	
UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO POBLACIONAL (GAEP)													
CODIGO	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS			
	SERIE SUBSERIE TIPOS DOCUMENTALES		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S					
1410.54	ESTUDIOS											Los Estudios de Evaluación del Riesgo, es una agrupación documental que detalla las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados y los daños y consecuencias que éstas puedan producir, en relación con la prevención de vulneraciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades. La Subserie tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Análisis Estratégico Poblacional (GAEP), de acuerdo a lo indicado en la Resolución 831 de 2019, artículo 1, numeral 2. Recolectar, analizar, y divulgar información sobre la situación de riesgo de personas, grupos, y comunidades, y generar periódicamente informes que sirvan de insumos para la valoración del riesgo de las poblaciones cubiertas por los programas de prevención y protección a cargo de la Unidad. Numeral 3. Recolectar, analizar y divulgar información sobre los resultados del seguimiento, evaluación y ajuste de la implementación de las medidas de protección, atención y asistencia complementarias a las medidas materiales de protección individual y colectiva con carácter diferencial tanto territorial como poblacional. Numeral 4. Planificar y desarrollar estrategias, metodologías y herramientas para la priorización y focalización de poblaciones o zonas que deben ser objeto implementación de planes de prevención y contingencia. Numeral 5. Elaborar análisis de contexto que soporten hipótesis sistemáticas sobre la actuación de las organizaciones criminales contra las poblaciones focalizadas, así como para la detección de determinadores y actores materiales de amenazas y violaciones a los derechos humanos la vida, la integridad, la libertad y la seguridad de personas, grupos, comunidades. Numeral 6. Elaborar escenarios de riesgo para la prevención de violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, así como para mitigar los efectos generadores del riesgo y la adopción de garantías de no repetición para las poblaciones objeto de la UNP. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas". Así mismo, en términos relacionados con la reserva legal en concordancia con la Ley 1621 de 2013 artículo 33 y la Ley 1712 artículo 22. Adicionalmente, porque estos documentos pueden constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos disciplinarios, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 734 de 2002. El tiempo de retención se establece de acuerdo a lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16: "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10: "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen con el ultimo tipo documental denominado, Estudio de evaluación del riesgo. La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado. Particularmente, esta agrupación documental contiene información específica relativas a los estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a la vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la UNP puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. La subserie no tiene valor contable, ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad. La agrupación documental nace en un entorno electrónico en la plataforma SharePoint; esta es una herramienta diseñada para la gestión documental y el trabajo en equipo, contiene funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos. La responsabilidad de realizar el Backup, custodiar, conservar y la preservar el soporte electrónico estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.	
1410.54.06	Estudios de Evaluación del Riesgo		2	28	X				X				
	• Estudio de evaluación del riesgo	Electrónico											
	• Estadística	Electrónico											

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD											
		GESTIÓN DOCUMENTAL											
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN											
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO POBLACIONAL (GAEP)												Página: ____ de ____	
CODIGO	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SERIE SUBSERIE TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS			
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S					
1410.63	INFORMES											Los informes de gestión es una subserie documental que refleja la gestión y el cumplimiento de las funciones del Grupo de trabajo.	
1410.63.57	Informes de Gestión		2	8	X							La Subserie tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Análisis Estratégico Poblacional (GAEP), de acuerdo a lo indicado en la Resolución 831 de 2019, artículo 1, numeral 2. Recolectar, analizar y divulgar la información sobre la situación de riesgo de personas, grupos y comunidades, y generar periódicamente informes que sirvan de insumos para la valoración del riesgo de las poblaciones cubiertas por los programas de prevención y protección a cargo de la Unidad. Numeral 10. Planificar y desarrollar metodologías y herramientas para asistir a las gobernaciones y alcaldías en el desarrollo de sus funciones como primeros respondientes en la ruta de prevención y protección para las poblaciones cubiertas por la UNP. Posee valor legal porque son garantía de la administración pública, lucha contra la corrupción, la transparencia y el acceso a la información pública. Se da cumplimiento, según lo dispuesto Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión normado por el Congreso de la República y por la Contraloría General de la República en la Resolución Orgánica 5674 de 2005, por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003. 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. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años. Se asigna dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. El tiempo de retención documental en el archivo de gestión iniciará después de la entrega del informe de gestión y del cierre administrativo, según lo dispuesto en el Acuerdo No 002 de 14 de marzo de 2014, artículo 10. Cumplido el tiempo de retención de los diez (10) años, se conserva en su totalidad y en su soporte original la documentación, toda vez que en estos informes se refleja el valor informativo y probatorio en cumplimiento de las funciones misionales de la UNP. Adicionalmente, estos informes son fuentes primarias para el análisis de las funciones y evaluaciones de procedimientos, en razón a la ejecución de las tareas desarrolladas por el Grupo de trabajo, en cumplimiento de la Circular Externa No. 003 del 27 de febrero de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación. Numeral 5 Criterios de Conservación. La agrupación documental nace en un entorno electrónico en la plataforma SharePoint; esta es una herramienta diseñada para la gestión documental y el trabajo en equipo, contiene funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos. La responsabilidad de realizar el Backup, custodiar, conservar y la preservar el soporte electrónico estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.	
	• Solicitud de Información • Informe de Gestión	Electrónico Electrónico											

CONVENCIONES	
CT	Conservación Total
E	Eliminación
M	Reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)
S	Selección

Ciudad y Fecha

Archivase en:

GDT-FT-10/V2

Oficialización: 15/06/22

SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR

Secretario (a) General

FREDDY MAURICIO GRISALES AMAYA