

|  |                                   | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD |                      |                 |                   |   |   |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                                   | GESTIÓN DOCUMENTAL                  |                      |                 |                   |   |   |   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   |                                   | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN       |                      |                 |                   |   |   |   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN                                 |                                   | Página: ____ de ____                |                      |                 |                   |   |   |   | PROCEDIMIENTOS                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO                             |                                   |                                     |                      |                 |                   |   |   |   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL                                   |                                   |                                     |                      |                 |                   |   |   |   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| CODIGO                                                                            | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL            | SOPORTE O FORMATO                   | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | SERIE SUBSERIE TIPOS DOCUMENTALES |                                     | Archivo Gestión      | Archivo Central | CT                | E | D | S |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2030.45                                                                           | DERECHOS DE PETICIÓN              |                                     | 2                    | 8               |                   |   |   | X | X                                                                                   | <p>La Serie Derechos de Petición es la agrupación documental que el Grupo Registro y Control responde de manera informativa con temas referentes a ingreso, permanencia y finalización de los procesos de contratación de los funcionarios de la UNP, estos los tramitan los ciudadanos ante los funcionarios públicos, para obtener respuestas prontas y oportunas de acuerdo con el Artículo 23 de la Constitución.</p> <p>La subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones del Grupo de Registro y Control de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 0880 del 07 de diciembre de 2016, Artículo 56, numeral 11 en lo concerniente a "atender las peticiones y consultas en asuntos relacionados con su competencia".</p> <p>La serie tiene valor legal, ya que la información que contiene los documentos que la conforman dan cuenta del cumplimiento de normas superiores siguiendo el Artículo 23 de la Constitución Política Colombiana, la Ley 1755 de 2015 que regula todos los aspectos del derecho de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, Título II "los documentos que contiene la serie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario".</p> <p>La serie 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 que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal.</p> <p>El tiempo de retención será por diez (10) años, tiempo dispuesto por el Banco Terminológico Archivo General de la Nación, a partir de la fecha de cierre del trámite respectivo; de los cuales dos (2) años corresponderán al Archivo de Gestión y ocho (8) en Archivo Central; el cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 con la tipología documental Respuesta a Derechos de Petición; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen".</p> <p>En esta Serie Documental, se administran únicamente los derechos de petición de carácter general y que no responden a ninguna agrupación documental de esta TRD. Los derechos de petición de carácter particular se incorporan como tipología al expediente del proceso respectivo.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se realizará una selección en su soporte original del 10 % de la producción anual esto en relación con el volumen documental ya que no supera 50 unidades documentales en el año; esta selección se realizó de acuerdo al cuadro de análisis de producción documental dejado en la metodología de elaboración de TRD de la Unidad Nacional de Protección, estableciéndose que si la producción documental es menor o igual (&lt; ó =) a 50 la selección será del 10%; así mismo el 10% de la selección cualitativamente de la muestra corresponderá aquellos Derechos de Petición que los ciudadanos interponen en temas relacionadas con temas netamente administrativos e informativos de procesos laborales de los funcionarios de la UNP. La información restante se eliminará cumplido el tiempo de retención siguiendo los criterios descritos en el Acuerdo 04 del 30 de abril de 2019, Artículo 22, actividad que realizará el Grupo de Gestión Documental, una vez se finalice el tiempo de retención de subserie en el Archivo Central.</p> <p>El proceso de reproducción técnica que realizará la Unidad Nacional de Protección, será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la institución. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará el Grupo de Gestión Documental. El responsable de realizar el Backup, custodiar, la conservación y la preservación del nuevo soporte digital estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.</p> |
|                                                                                   | • Derecho de Petición             | Papel                               |                      |                 |                   |   |   |   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | • Respuesta Derecho de Petición   | Papel                               |                      |                 |                   |   |   |   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |





TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD

GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

OFICINA PRODUCTORA:GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

Página: \_\_\_\_ de \_\_\_\_

| CODIGO | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL<br><br>SERIE<br>SUBSERIE<br>TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SOPORTE O<br>FORMATO                                                                                                                                                                                            | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                 | Archivo<br>Gestión   | Archivo<br>Central | CT                | E | D | S |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedula de ciudadanía (fotocopia)</li> <li>• tarjeta profesional (fotocopia)</li> <li>• Reporte de incapacidades</li> <li>• Hoja de vida</li> <li>• Manual de funciones</li> <li>• Notificación personal nombramiento pensión, cesantías, caja de compensación</li> <li>• Política corporativa sobre el uso de programas de computadores</li> <li>• Política de uso adecuado del correo electrónico</li> <li>• Comunicaciones oficiales remisiones de documentos del DAS en supresión con corte a 31 diciembre de 2011</li> <li>• Resolución de nombramiento</li> <li>• Comunicación oficial solicitud de evaluación competencias laborales (DAFP)</li> <li>• Comunicación oficiales solicitudes de vacaciones</li> <li>• Certificaciones soporte de estudios y experiencia laboral</li> <li>• Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.</li> <li>• Evaluación del Desempeño</li> <li>• Comunicación oficial de desvinculación</li> <li>• Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la UNP. ( debe constar las razones de este: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad)</li> </ul> | <p>Papel</p> |                      |                    |                   |   |   |   | <p>respondiendo a los siguientes niveles:</p> <p>Historias laborales nivel Directivo: deben ser transferidas en su totalidad (100%), por ser de carácter histórico y fuente para la construcción de historias de vida biografías e historia de la administración en general, además en el lapso establecido no se producen muchas de estas historias y tampoco son extensas en su contenido, pero que recogen información muy valiosa para la investigación.</p> <p>Historias laborales de exintegrantes de las FARC: deben ser transferidas en su totalidad (100%); estas historias laborales están relacionadas con la Ley 1820 de 2016. "Ley de amnistía o Ley de indulto" y la Ley 277 de 2017 "Aplicación amnistía de iure para los integrantes de las FARC, en ellas podemos evidenciar el proceso de paz y defensa de derechos humanos de los funcionarios que cumplen con el marco de este requisito.</p> <p>Historias laborales nivel profesional: se deben de seleccionar el 15% historias laborales, las cuales sean las más completas de la entidad en lo que respecta a su composición documental como historias laborales.</p> <p>Historias laborales nivel Técnico: se deben de seleccionar el 15% historias laborales, las cuales sean las más completas de la entidad en lo que respecta a su composición documental como historias laborales.</p> <p>Historias laborales nivel Asistencial: se deben de seleccionar el 10%, las cuales sean las más completas de la entidad en lo que respecta a su composición documental como historias laborales.</p> <p>La selección de estas historias laborales será de gran importancia, dentro de la historia laboral de la Unidad Nacional de Protección; pues estas describen las actuaciones de los funcionarios públicos, convirtiéndose en la única prueba de sus actividades dentro del sector estatal, igualmente la historia laboral es la herramienta jurídica para la asignación de pensiones y de otros beneficios de tipo prestacional a que tienen derecho los empleados públicos. Dada la anterior información se pueden desarrollar estudios de tipo histórico, institucional sobre el personal de la UNP. Así mismo se pueden identificar estudios sobre los cambios políticos y admirativos frente a los regímenes laborales, pensionales, de salud y bienestar de los funcionarios públicos. Mientras que las historias laborales referentes a los integrantes de las FARC contribuirán a la memoria histórica y estudio del fenómeno de la paz en Colombia, así mismos estudios de Derechos humanos. Se recomienda que la selección de la subserie de Historias Laborales se reproduzca en una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. El restante de la producción documental se eliminará según lo dispuesto en el Acuerdo N° 004 del 30 de abril de 2019 artículo 22, emitido por el Archivo General de la Nación, el responsable de adelantar esta actividad será el Grupo de Gestión Documental del UNP.</p> <p>El proceso de reproducción técnica que realizará la Unidad Nacional de Protección, será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Institución. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará el Grupo de Gestión Documental. El responsable de realizar el Backup, custodiar, la conservación y la preservación del nuevo soporte digital estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.</p> |



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

Página: \_\_\_ de \_\_\_

| CODIGO     | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL<br><br>SERIE<br>SUBSERIE<br>TIPOS DOCUMENTALES     | SOPORTE O<br>FORMATO | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-------------------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                           |                      | Archivo<br>Gestión   | Archivo<br>Central | CT                | E | D | S |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2030.63    | INFORMES                                                                  |                      |                      |                    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2030.63.51 | Informes de Evaluación y Verificación de Actualización de Sistema SIGEP   |                      | 2                    | 8                  | X                 |   |   | X | La subserie Informes de Evaluación y Verificación de Actualización del Sistema SIGEP, es la agrupación documental que describe el estado actual de la información registrada por función pública, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en ella se verifica según los módulos de Hoja de Vida; Bienes y Rentas; Contratos; Vinculación /Desvinculación correspondientes a los funcionarios de La Unidad Nacional de Protección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | • Informes de Evaluación y Verificación de Actualización de Sistema SIGEP | Papel                |                      |                    |                   |   |   |   | <p>La subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las funciones del Grupo de Registro y Control de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 0880 del 7 de diciembre de 2016, Artículo 56, numerales 2, y 6; en lo relacionado con "ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del proceso de ingreso permanencia y retro de los funcionarios de la UNP; custodiar sistematizar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los funcionarios de funcionarios de la unidad".</p> <p>La serie tiene valor legal de acuerdo con lo normado con lo dispuesto del Ministerio del Trabajo; Decreto ley 2663 (5, mayo, 1950). El Código Sustantivo del Trabajo. Bogotá: 1950. Artículo 264. Ley 190 (6, junio, 1995). Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. Bogotá: 1995. Ley 443 (11, Junio, 1998). Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1998. Ley 489 (29, diciembre, 1998). Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1998. Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular No. 004 (6, junio, 2003). Organización de las Historias Laborales. Bogotá: 2003. Decreto 1083 (26, mayo, 2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá: 2015. Ministerio de Trabajo. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá: 2015.</p> <p>La serie 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 que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal.</p> <p>El tiempo de retención será de diez (10) años, de los cuales reposaran dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) en el archivo central. se conserva en su totalidad y en su soporte original la documentación, toda vez que en estos informes pueden contener información referente con lo descrito en el Código Sustantivo del Trabajo, siguiendo el artículo 39 el valor probatorio que tiene el contrato de trabajo. Una vez cumplido el cierre administrativo con el último trámite correspondiente a la tipología con la tipología documental Informes de Evaluación y Verificación de Actualización del Sistema SIGEP, 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".</p> <p>Cumplido el tiempo de retención de acuerdo con su importancia la disposición final, de los Informes de Evaluación y Verificación de Actualización del Sistema SIGEP será la de conservación total en su soporte original; puesto que serán de gran importancia, dentro de la historia laboral de la Unidad Nacional de Protección en la descripción de información de las actuaciones de los funcionarios públicos, convirtiéndose en la única prueba de sus actividades dentro del sector estatal, igualmente son fuente para construir la trayectoria de la historia laboral de un funcionario de la UNP, información que puede ser garantía jurídica en la asignación de pensiones y de otros beneficios de tipo prestacional a que tienen derecho los empleados públicos. Dada la anterior información se pueden desarrollar estudios de tipo histórico, institucional sobre el personal de la UNP. Así mismo se pueden identificar estudios sobre los cambios políticos y admirativos frente a los regímenes laborales, pensionales, de salud y bienestar de los funcionarios públicos. Mientras que las historias laborales referentes a los integrantes de las FARC contribuirán a la memoria histórica y estudio del fenómeno de la paz en Colombia, así mismos estudios de Derechos humanos. 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.</p> <p>El proceso de reproducción técnica que realizará la Unidad Nacional de Protección, será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la institución. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará el Grupo de Gestión Documental. El responsable de realizar el Backup, custodiar, la conservación y la preservación del nuevo soporte digital estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.</p> |



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

Página: \_\_\_ de \_\_\_

| CODIGO     | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL<br>SERIE<br>SUBSERIE<br>TIPOS DOCUMENTALES                                                         | SOPORTE O<br>FORMATO | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                           |                      | Archivo<br>Gestión   | Archivo<br>Central | CT                | E | D | S |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2030.63.57 | <b>Informes de Gestión</b><br>• Comunicación oficial solicitud de Información Informes de Gestión<br>• Informe de gestión | Papel<br>Papel       | 2                    | 8                  | X                 |   |   | X | <p>La subserie Informes de Gestión es una agrupación documental que consigna la gestión realizada por el Grupo de Registro y Control, donde se registra de la información administrativa concerniente al control de la actividad del Grupo, igualmente la subserie transmite desde el nivel operativo-ejecutivo, hasta los más altos niveles de dirección la información sobre el desempeño de unidades y funcionarios, su valor administrativo se enriquece en la medida que son una herramienta de rendición de cuentas a nivel interno y hacia la comunidad externa.</p> <p>La subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las Grupo de Registro y Control de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 0880 del 07 de diciembre de 2016, Artículo 56, numerales 1 y 10, en lo referente a "garantizar la correcta aplicación de las políticas normas procedimientos planes y programas de la unidad nacional de protección de acuerdo con la competencia del grupo y apoyarla la elaboración de los informes que soliciten los diferentes organismos de control suministrando información veraz y oportuna y siguiendo los parámetros definidos por cada ente".</p> <p>La subserie posee valor legal ya que sirven de testimonio o prueba de ley frente a denuncias de la gestión realizada por el Grupo de Registro y Control en cumplimiento de la Ley 610 de 2000 que ejecución evidencia la gestión anual de las actividades desarrolladas por la dependencia, por ello la documentación hace parte del posible acervo probatorio en caso de investigaciones disciplinarias por malos manejos públicos.</p> <p>No posee valor contable, ni fiscal ya que no se evidencian registros de movimientos contables, ni conflictos de interés. Esta subserie se reglamenta 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.</p> <p>Con respecto a los tiempos de retención se deberá conservar diez (10) años, de los cuales dos (2) años se conservarán en el Archivo de Gestión y ocho (8) años en el Archivo Central, el cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 con la tipología documental Informe de gestión; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen".</p> <p>Su disposición final será de conservación total de acuerdo con mencionado en la Circular externa 03 de 2015; puesto que los informes de gestión evidencian anualmente la asignación, la gestión, control y cierre de actividades propias del Grupo de Registro y Control; información que tiene valor secundario como fuente potencial de consulta para las investigaciones relacionadas con administración pública, el mejoramiento institucional y en áreas de la historia institucional, ingeniería industrial y sociología empresarial. 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.</p> <p>El proceso de reproducción técnica que realizará la Unidad Nacional de Protección, será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la institución. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará el Grupo de Gestión Documental. El responsable de realizar el Backup, custodiar, la conservación y la preservación del nuevo soporte digital estará a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información.</p> |



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD

GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

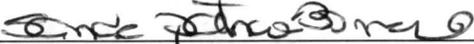
OFICINA PRODUCTORA:GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

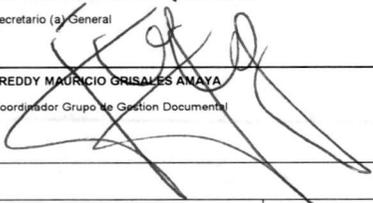
Página: \_\_\_ de \_\_\_

| CODIGO     | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL<br><br>SERIE<br>SUBSERIE<br>TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                             | SOPORTE O<br>FORMATO                  | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                   |                                       | Archivo<br>Gestión   | Archivo<br>Central | CT                | E | D | S |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2030.69    | INSTRUMENTOS DE CONTROL                                                                                                                                                                           |                                       |                      |                    |                   |   |   |   | <p>La subserie Instrumentos de Control Historias Laborales, registra y sistematiza la información correspondiente a las Historias Laborales de los funcionarios vinculados y desvinculados de la Unidad Nacional de Protección.</p> <p>La subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencia el cumplimiento de las Grupo de Registro y Control de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 0880 del 07 de diciembre de 2016, Artículo 56, numerales 5 y 6, en lo referente a "vigilar el mantenimiento permanente de la base de datos del sistema de información de todos los funcionarios de la unidad y custodiar sistematizar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los funcionarios de funcionarios de la unidad".</p> <p>La subserie tiene valor legal de acuerdo con lo normado con lo dispuesto del Ministerio del Trabajo Ley 489 (29, diciembre, 1998). Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1998. Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular No. 004 (6, junio, 2003). Organización de las Historias Laborales. Bogotá: 2003. Decreto 1083 (26, mayo, 2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá: 2015. Ministerio de Trabajo. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá: 2015 y la Ley 734 de 2002, artículo 30 y 34, ya que estos documentos pueden constituir materiales probatorios dentro de posibles procesos disciplinarios.</p> <p>Dado la Ley 734 con respecto a acciones disciplinarias, el tiempo de retención será por diez (10) años, a partir de la fecha de cierre del trámite respectivo; de los cuales dos (2) años corresponderán al Archivo de Gestión y ocho (8) en Archivo Central; el cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 con la tipología documental Inventario base de datos historias laborales personal desvinculado; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen".</p> <p>La subserie no posee valor contable, ni fiscal ya que no se evidencian registros de movimientos contables, ni conflictos de interés.</p> <p>Su disposición final será de conservación total ya que esta subserie administra y controla la información referente a la Historias Laborales existentes en la Unidad Nacional de Protección, lo que facilita la información en procesos pensionales en caso de que un funcionario lo requiera. La documentación tiene valor secundario como fuente potencial de consulta para las investigaciones relacionadas con administración pública y la historia institucional de los funcionarios de la UNP. 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.</p> <p>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.</p> |
| 2030.69.57 | Instrumentos de Control Historias Laborales                                                                                                                                                       |                                       | 2                    | 8                  | X                 |   |   | X |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Inventario base de datos historias laborales personal vinculado</li> <li>* Inventario base de datos historias laborales personal desvinculado</li> </ul> | <p>Electrónico</p> <p>Electrónico</p> |                      |                    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                              |                                         | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD |                      |                    |                   |   |                    |  |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|---|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                               |                                         | GESTIÓN DOCUMENTAL                 |                      |                    |                   |   |                    |                                                                                     |                |
|                                                                                                                                                               |                                         | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN      |                      |                    |                   |   |                    |                                                                                     |                |
| ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN<br>UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO<br>OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL |                                         |                                    |                      |                    |                   |   | Página: ___ de ___ |                                                                                     |                |
| CODIGO                                                                                                                                                        | DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL                  | SOPORTE O FORMATO                  | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                    | DISPOSICIÓN FINAL |   |                    |                                                                                     | PROCEDIMIENTOS |
|                                                                                                                                                               | SERIE<br>SUBSERIE<br>TIPOS DOCUMENTALES |                                    | Archivo<br>Gestión   | Archivo<br>Central | CT                | E | D                  | S                                                                                   |                |

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

  
 SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR  
 Secretario (a) General

  
 FREDDY MAURICIO GRISALES AMAYA  
 Coordinador Grupo de Gestión Documental

Ciudad y Fecha

|               |                          |               |
|---------------|--------------------------|---------------|
| Archivase en: | Oficialización: 15/06/22 | Página 7 de 7 |
| GDT-FT-10/V2  |                          |               |