

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M	S	
 <p style="text-align: center;">TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</p>							 Hoja <u> 1 </u> de <u> 1 </u>
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN							
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RIESGOS							
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ASIGNACIONES DE MISIONES DE TRABAJO (GAMT)		CODIGO:	1530				
08	COMUNICACIONES OFICIALES	10			X	X	<p>El asunto documental hace referencia a la información contenida a las comunicaciones enviadas y recibidas desde la Unidad de Protección Nacional.</p> <p>El tiempo de retención se estableció con el Decreto 006 de 2001. Tienen valor legal, toda vez que de los documentos que componen la subserie se desprenden derechos y obligaciones de conformidad con el Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001 emitido por el Archivo General de la Nación, en el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, y la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra se elaborará de manera aleatoria. La muestra seleccionada se conserva en su soporte original.</p>
15	INFORMES						
15.05	Informes Asignación De Misiones	10	X			X	<p>Este asunto documental hace referencia a los informes que se elaboran al momento de asignar las misiones de trabajo a cada uno de los escoltas que se encargaran de brindar la protección a los ciudadanos víctimas de amenazas.</p> <p>En cumplimiento de la Resolución 0525 de 2015 (12 de Agosto) Art. 18 Registrar en el sistema dispuesto para la administración de las ordenes de trabajo, las devoluciones de las solicitudes de evaluación del riesgo que no cumplan con los requisitos mínimos</p> <p>Estos documentos de Archivos de Derechos Humanos, se pueden incluir en este tipo de documentación en concordancia con el protocolo de gestión documental entre el Archivo General de la Nación y Centro Nacional de Memoria Histórica el cual nombra haciendo referencia al Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.5.4.7. Documentos y archivos de derechos humanos. Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilma la información.</p>



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RIESGOS

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ASIGNACIONES DE MISIONES DE TRABAJO (GAMT)

CODIGO:

1530

Hoja __1__ de __1__

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S	
19	ORDENES DE TRABAJO	10	X		X		<p>El asunto documental orden de trabajo es básicamente un documento donde se recoge los datos de las actividades que son desarrolladas por los escoltas que ejecutan las misiones de trabajo para la protección de los ciudadanos víctimas de amenazas.</p> <p>En cumplimiento de a Resolución 0525 de 2015 (12 de Agosto) Art. 18 Art. 18 Asignar por medio de orden de trabajo a los analistas de evaluación del riesgo las solicitudes de evaluación del riesgo según los criterios establecidos</p> <p>Estos documentos de Archivos de Derechos Humanos, se pueden incluir en este tipo de documentación en concordancia con el protocolo de gestión documental entre el Archivo General de la Nación y Centro Nacional de Memoria Histórica el cual nombra haciendo referencia al Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.5.4.7. Documentos y archivos de derechos humanos. Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilma la información.</p>

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

Fecha: 27/04/2023

Secretario (a) General

Israel Adalberto Franco Mesa

Coordinador (a) Grupo de Gestión Documental

Freddy Mauricio Grisales Amaya

Archivase en:

GDT-FT-24/V1

Oficialización: 18/05/2023

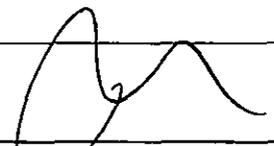
Página 2 de 2

	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD GESTIÓN DOCUMENTAL UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RIESGOS OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CONTROL DE CALIDAD DE ANÁLISIS DE RIESGO (GCCAR)		Hoja <u> 1 </u> de <u> 1 </u>
	CODIGO: 1540	

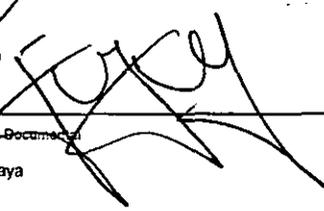
CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S	
15	INFORMES						
15.18	Informes de Seguimiento	10	X		X		Este asunto documental hace referencia a los informes que presentan las actividades de seguimiento a las estrategias para la evaluación del riesgo, articulando con la Unidad Nacional de Protección. En cumplimiento de la Resolución 0525 12 de Agosto 2015 Art. 21 Emitir informes sobre las funciones u operaciones propias del Grupo de Trabajo Estos documentos de Archivos de Derechos Humanos, se pueden incluir en este tipo de documentación en concordancia con el protocolo de gestión documental entre el Archivo General de la Nación y Centro Nacional de Memoria Histórica el cual nombra haciendo referencia al Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.5.4.7. Documentos y archivos de derechos humanos. Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilma la información.

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

Fecha: 27/04/2023



 Secretario (a) General
 Israel Adalberto Franco Mesa



 Coordinador (a) Grupo de Gestión Documental
 Freddy Mauricio Grisales Amaya