

	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD			
	GESTIÓN DOCUMENTAL			
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO				
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CAPACITACION, BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL		CODIGO:	1720	
Hoja <u>1</u> de <u>1</u>				

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S	
08	COMUNICACIONES OFICIALES	10	X		X		El asunto documental hace referencia a la información contenida a las comunicaciones enviadas y recibidas desde la Unidad de Protección Nacional. 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". Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina conservación total en su soporte original, por su bajo volumen teniendo en cuenta que existen dos (2) unidades documentales para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad.
15	INFORMES						
15.07	Informes De Capacitacion	10			X	X	El asunto documental contiene la información relacionada con las actividades orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes al interior de la Unidad Nacional de Protección. En el estudio de valoración documental elaborado por el grupo de trabajo interdisciplinario se estipuló que el tiempo de retención del presente asunto será de diez (10) años; teniendo en cuenta la prescripción de las acciones y sanciones disciplinarias descritas en la Ley 200 del 28 de julio de 1995 en su artículo 34 "en el término de cinco (5) años. La prescripción de la acción empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de la consumación y desde la realización del último acto, en las de carácter permanente o continuado."; y adicional a esto cinco (5) años más en caso de presentarse investigaciones sobre el cumplimiento de las funciones directivas asociadas a la unidad administrativa. Una vez cumplido la retención correspondiente a diez (10) años, se realizará una selección cuantitativa en su soporte original, equivalente a un 10 % teniendo en cuenta que no supera las sesenta (60) unidades documentales; la selección cualitativa corresponderá a la información de las capacitaciones relacionadas con la aplicación de los derechos humanos.



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

GESTIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CAPACITACION, BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL

CODIGO:

1720

Hoja _1_ de _1_

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S	
15.12	Informes De Gestion	10	X		X		Este asunto documental hace referencia a los informes que presentan las actividades de coordinación, administración y dirección que se efectuaron en diferentes tiempos ya sea mensuales, trimestrales y anuales. Posee valor legal porque son garantía de la administración pública, lucha contra la corrupción, la transparencia y el acceso a la información pública. Se da cumplimiento, según lo dispuesto Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión normado por el Congreso de la República y por la Contraloría General de la República en la Resolución Orgánica 5674 de 2005, por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina conservación total en su soporte original, para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad

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