

	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD		
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN		
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			Hoja <u>1</u> de <u>2</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN			
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SUPERVISIÓN Y DESMONTE DE MEDIDAS Y PROTECCIÓN	CODIGO:	1650	

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S		
02	ACTAS							
02.14	Actas De Desmonte De Medidas	20	X		X			<p>El asunto documental hace referencia al desmonte de las medidas de protección, al ciudadano solicitante como beneficiario del programa de protección, sin embargo el ciudadano no acepta estas medidas de protección.</p> <p>En cumplimiento de la Resolución 0336 18 de septiembre de 2012 Art. 5/1. Realizar las Actividades tendientes al seguimiento, control y levantamiento de medidas asignadas por el Programa de Protección, en términos de oportunidad, idoneidad, eficacia, temporalidad, vigencia, actualización de nivel de riesgo y uso de las mismas por parte de los beneficiarios.</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>
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 5% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra se realiza de manera aleatoria. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.</p>
12	DERECHOS DE PETICIÓN	10			X	X		<p>Este asunto documental hace referencia a las solicitudes presentadas por los ciudadanos. La denominación del presente asunto lo delega la Constitución Política de 1991 artículo 23. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.</p> <p>En cumplimiento de la Resolución No 0336 18 de septiembre de 2012 Art. 5/5. Recepcionar las diferentes solicitudes en materia de Protección elevadas por la población objeto del Programa de Prevención y Protección, e iniciar el trámite pertinente conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina realizar una selección cuantitativa del 10% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponden a los derechos de petición que correspondan a solicitudes de protección por amenazas a comunidades vulnerables. La muestra seleccionada se conserva en su soporte original.</p>

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S		
13	ESTUDIOS							
13.02	Estudios Medidas De Proteccion	20	X		X			<p>El asunto documental refleja el contenido de las investigaciones que se llevan a cabo al momento de establecer el sistema de proteccion de los ciudadanos lo requieren</p> <p>En cumplimiento de la Resolucion 0336 18 de septiembre de 2012, Art. 5/3. Levantar las medidas de proteccion, cuando así lo recomiende el Comité de Evaluacion del Riesgo y Recomendación de Medidas-CERREM, y en los casos en que el resultado del estudio de nivel de riesgo sea valido como ordinario o cuando la persona beneficiaria de las medidas de proteccion con ocasion al cargo cese sus funciones.</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>
15	INFORMES							
15.12	Informes De Gestion	10			X	X		<p>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.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina realizar una selección cuantitativa del 10% del total de la producción documental anual, la parte cualitativa de la muestra corresponden a los informes que consolidan la información relacionada con las medidas de proteccion otorgadas y no aceptadas. La muestra seleccionada se conserva en su soporte original</p>

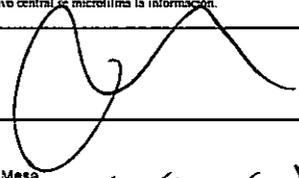
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD		
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN		
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			Hoja __1__ de __2__
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCION DE PROTECCIÓN			
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SUPERVISIÓN Y DESMONTE DE MEDIDAS Y PROTECCIÓN	CODIGO:	1650	

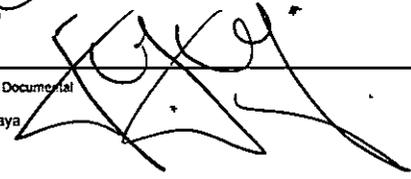
	<b>TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD</b>	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN		Hoja <u>  1  </u> de <u>  2  </u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCION DE PROTECCIÓN		
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SUPERVISIÓN Y DESMONTE DE MEDIDAS Y PROTECCIÓN	CODIGO: 1650	

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S		
15.19	Informe De Seguimiento A Medidas De Proteccion	ID	X			X		<p>El asunto documental refleja el contenido de las investigaciones que se llevan a cabo al momento de establecer el sistema de proteccion de los ciudadanos lo requieren.</p> <p>En cumplimiento de la Resolución 0336 18 de septiembre de 2012, Art. 5/6. Elaborar los informes respectivos de las novedades acaecidas en el marco del Programa de Prevencion y Proteccion, con el animo de dar traslado de estos a la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación del Riesgo y Recomendaciones de Medidas-CERREM, para la adopción de las directrices que al respecto se emitan.</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 Ada'berto Franco Mesa

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

Archivase en:		Página 3 de 3
GDT-FT-24V1	Oficialización: 18/05/2023	