

	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 CUERPO TÉCNICO DE RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN - CTRAI	CODIGO:	1520	Hoja _1_ de _2_

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S	
02	ACTAS						
02.04	Actas De Comité De Concertacion De Medidas Cautelares	20	X		X		<p>El asunto documental refleja la evidencia de los acuerdos y seguimiento del comité de Concertacion de Medidas Cautelares, las cuales son medidas restrictivas o privativas de la libertad personal o de disposición patrimonial del imputado, que decreta el tribunal con competencia penal a solicitud de parte interesada y siempre que concurran fundamentos que justifiquen su aplicación.</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>
02.12	Actas De Comité Permanente Derechos Humanos	20	X		X		<p>El asunto documental refleja la evidencia de los acuerdos y seguimiento del comité Permanente de Derechos Humanos.</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 elaborará de manera aleatoria. 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RIESGOS

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CUERPO TÉCNICO DE RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN - CTRAI

CODIGO:

1520

Hoja _1_ de _2_

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S	
12	DERECHOS DE PETICIÓN	10	X				<p>Este asunto documental hace referencia a las solicitudes presentadas por los ciudadanos a las entidades para que se les entregue información sobre situaciones de interés particular o general. La denominación del presente asunto lo delega la Constitución Política de 1991 artículo 23. La Serie tiene valor administrativo, toda vez que es evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo Cuerpo Técnico de Recolección y Análisis de Información (CTRAI), de acuerdo a lo indicado en la Resolución 831 de 2019 artículo 2. Numeral 21. Las demás funciones que le sean asignadas y estén acordes con la finalidad para el cual fue creado el grupo.</p> <p>La Serie tiene valor legal, en cumplimiento del artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, 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 Adicionalmente, porque los documentos que componen la subserie pueden representar elementos materiales de carácter probatorio dentro de posibles procesos disciplinarios, ya que dan cuenta de las acciones u omisiones ejecutadas por los servidores públicos encargados de cumplir con la función.</p> <p>La Serie no tiene valor contable, ni fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad.</p> <p>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 existe una (1) unidad documental para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad.</p>
13	ESTUDIOS						
13.10	Estudios De Evaluación De Riesgos	10	X		X		<p>El asunto documental refleja el contenido de las investigaciones que se llevan a cabo al momento de establecer el sistema de protección de los ciudadanos lo requieren.</p> <p>En cumplimiento de la Resolución 0336 18 de septiembre de 2012, Art. 3 / 1. Desarrollar la valoración preliminar del riesgo, con el fin de identificar de forma oportuna y con enfoque diferencial la situación de inseguridad de las personas, grupos y comunidades de acuerdo a las poblaciones objeto de los programas de protección a cargo de la entidad, efectuando las revaluaciones pertinentes conforme a la temporalidad de las medidas a la existencia de hechos sobrevinientes.</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		Hoja <u>1</u> de <u>2</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RIESGOS		
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CUERPO TÉCNICO DE RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN - CTRAI	CODIGO: 1520	

CODIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Central	CT	E	M	S	
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 3544 de 2003.</p> <p>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 tres (3) unidades documentales para que hagan parte del Archivo Histórico de la entidad.</p>
22	PROCESOS						
22.03	Procesos De Atención Psicológica	10			X	X	<p>Este asunto documental hace referencia a los procesos de atención psicológica que evalúa con pruebas neuropsicológicas y se puede medir en diferentes ámbitos de la vida.</p> <p>En cumplimiento de la función de la Resolución 0103 del 13 Febrero de 2014 Art. 13 Controlar la realización de tramites inherentes a las solicitudes urgentes de atención psicológica primaria</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se determina seleccionar el 2% de la producción anual, la selección cualitativa se realiza de manera aleatoria, las muestras seleccionadas se conservan de manera permanente en su soporte original. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción.</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