

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO

CODIGO DE DEPENDENCIA: 1701
ACTA DE APROBACIÓN N° 06 de 2023

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE			S.I.		NIVEL DE ACCESO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
D	S	SB			P	E	FORMATO	SI	NO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
			ACTAS															
1701	2	2	<p><u>Actas Comisión Nacional Asesora para la Investigación en Gestión del Riesgo de Desastres</u></p> <p>Citaciones de la Comisión Nacional Asesora para la Investigación en Gestión del Riesgo</p> <p>Actas Comisión Nacional Asesora para la Investigación en Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>Presentación</p> <p>Registro de Asistencia</p>	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X				PÚBLICA	2	8	X			X	<p>Las Actas Comisión Nacional Asesora para la Investigación en Gestión del Riesgo de Desastres, se generan como resultado de la asesoría al Comité Nacional para el Conocimiento del Riesgo en los temas relacionados con formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes, con el propósito de orientar y fortalecer la investigación, el desarrollo y la innovación en Gestión del Riesgo de Desastres; en concordancia con cada uno de los procesos y sub-procesos de la UNGRD, establecidas en la Ley 1523 de 2012. De acuerdo con lo anterior y por contener información que contribuye con la ciencia, la investigación y la historia, esta serie será conservada en su totalidad en su soporte original.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir de la última acta de la vigencia, el subproceso de gestión documental digitalizará el 100% de la documentación dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrán en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD.-</p> <p>Normatividad: Resolución 795 de 2014.</p> <p>REPROGRAFIA: Aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art.único.</p>	
1701	2	9	<p><u>Actas Comisión Técnica Nacional Asesora para el Conocimiento del Riesgo</u></p> <p>Citaciones de la Comisión Técnica Nacional Asesora para el Conocimiento del Riesgo</p> <p>Actas Comisión Técnica Nacional Asesora para el Conocimiento del Riesgo</p> <p>Presentación</p> <p>Registro de Asistencia</p>	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X				PÚBLICA	2	8	X			X	<p>Las Actas Comisión Técnica Nacional Asesora para el Conocimiento del Riesgo, se generan como resultado del apoyo técnico, para asesorar, discutir y analizar los temas relacionados con la identificación de escenarios de riesgo, análisis y evaluación del riesgo, monitoreo del riesgo y acciones de comunicación del riesgo, así como la orientación de políticas, normas, protocolos, planes y proyectos encaminados a fortalecer la coordinación y la facilitación del proceso de conocimiento del riesgo en el país y los demás temas que le encomienda el Comité Nacional, que se encuentran acordes a las funciones enmarcadas en la Ley 1523 de 2012 Artículo 21. Por contener información que contribuye con la ciencia, investigación e historia, esta serie será conservada en su totalidad en su soporte original.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir de la última acta de la vigencia, el subproceso de gestión documental digitalizará el 100% de la documentación dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD.-</p> <p>NORMATIVIDAD: Resolución 544 de 2018</p> <p>REPROGRAFIA: Aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art.único.</p>	
1701	2	13	<p><u>Actas Comisión Técnica Nacional Asesora para la Variabilidad Climática</u></p> <p>Citaciones de la Comisión Técnica Nacional Asesora para la Variabilidad Climática</p> <p>Actas Comisión Técnica Nacional Asesora para la Variabilidad Climática</p> <p>Actas mesa de trabajo excesos de precipitación del clima</p> <p>Actas mesa de trabajo por déficit de precipitación del clima</p> <p>Actas mesa de trabajo de otros fenómenos meteorológicos y climáticos extremos</p> <p>Presentación</p> <p>Registro de Asistencia</p>	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X	X				PÚBLICA	2	8	X			X	<p>En estas actas se establecen lineamientos frente a la orientación de políticas, planes y programas que conduzcan al conocimiento, prevención, mitigación, preparación para la respuesta y recuperación frente a los eventos asociados a variabilidad climática, ya que la Comisión Técnica Nacional Asesora para la variabilidad Climática, se constituye como una instancia de coordinación en el tema de variabilidad climática, garantizando su articulación con los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y el manejo de desastres.</p> <p>Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir de la última acta de la vigencia, el subproceso de gestión documental digitalizará el 100% de la documentación dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta.</p> <p>Para la conservación de los documentos se tendrán en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD.-</p> <p>Normatividad: Resolución 281 de 2018.</p> <p>REPROGRAFIA: aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art.único.</p>

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO										CÓDIGO DE DEPENDENCIA: 1701					ACTA DE APROBACIÓN N° 06 de 2023				
CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE			S.I.		NIVEL DE ACCESO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
D	S	SB			P	E	FORMATO	SI	NO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S			
1701	2	25	<u>Actas Comité Nacional para el conocimiento del riesgo</u> Citas del Comité Nacional para el conocimiento del riesgo Actas del Comité Nacional para el conocimiento del riesgo Presentación Registro de Asistencia	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo	X	X	PDF/A		X		PÚBLICA	2	8	X		X		En estas actas se establecen lineamientos frente a la formulación de políticas, identificación de escenarios y sus factores de amenaza, vulnerabilidad, exposición de personas y bienes, además del análisis, evaluación, monitoreo y seguimiento del riesgo. Por contener información que contribuye con la ciencia, investigación e historia, esta serie será conservada en su totalidad en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir de la última acta de la vigencia, el subproceso de gestión documental digitalizará el 100% de la documentación dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD-. NORMATIVIDAD: Ley 1523 de 2012 Art 21° REPROGRAFIA: Aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art único.	
1701	17		DERECHOS DE PETICIÓN Solicitud Derecho de Petición Respuesta al derecho de petición	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo	X	X	PDF/A				PÚBLICA	2	8			X	X	Serie documental que contiene información acerca de las solicitudes que los ciudadanos realizan de forma verbal o escrita a la UNGRD, cuyos temas responden a necesidades de información de diferente índole con el fin de obtener prontas y oportunas respuestas, según lo estipulado en el artículo 23 de la constitución política de Colombia. El cierre del expediente se realiza con el último derecho de petición recibido en la vigencia y los tiempos de retención contarán a partir de este último, luego se transfieren los expedientes al Archivo Central y una vez cumplido éste tiempo, se establece realizar el proceso de selección por método aleatorio, tomando una muestra del 5% a conservar de acuerdo con la producción de cada vigencia, teniendo en cuenta el contenido cualitativo de las peticiones relacionadas con las emergencias presentadas durante la vigencia, que por su importancia y su contenido puedan servir como testimonio del trámite e involucren conceptos sobre los procesos misionales que puedan contribuir a la administración o gestión de la Entidad.	
			INFORMES																
1701	21	2	<u>Informes Asistencia Técnica</u> Solicitud de Asistencia Técnica Informes Asistencia Técnica de Conocimiento del Riesgo Formato de Planeación, Control Y Aprobación De La Asistencia Técnica Matriz Asistencia Técnica Presentación Registro de Asistencia	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo	X	X	PDF/A		X		CLASIFICADA	2	8	X		X		Subserie documental que establece los informes de asistencia técnica frente a el conocimiento del riesgo, la cual planea, controla y aprueba las asistencias técnicas realizadas por UNGRD, que buscan la generación o fortalecimiento de capacidades en los niveles nacional y territorial, para la correcta implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Por contener información que da cuenta de las actuaciones administrativas de la entidad, será conservada en su totalidad, en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del último Informe Asistencia Técnica por vigencia, el subproceso de gestión documental digitalizará el 100% de la documentación, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN y garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrán en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. REPROGRAFIA. Aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Art. 11 al 13. Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art único.	
1701	21	7	<u>Informes de Gestión</u> Informes de Gestión	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X	PDF/A		X		PÚBLICA	2	3			X		Esta subserie documental registra los avances administrativos de la Subdirección para el Conocimiento del Riesgo, en cumplimiento de sus funciones, esta agrupación documental será objeto de eliminación debido a que esta información es consolidada en el Informe de Gestión Institucional de la UNGRD a cargo de la Oficina Asesora de Planeación e Información. Por lo anterior, una vez Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, el cual contará a partir del último Informe de Gestión presentado en la vigencia, se transfiriere al Archivo Central, cumpliendo el tiempo de permanencia en el Archivo Central, el Grupo de Gestión Documental realizará la eliminación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5 y aplicando lo establecido en el procedimiento interno de eliminación documental de la UNGRD.	

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO										CÓDIGO DE DEPENDENCIA: 1701					ACTA DE APROBACIÓN N° 06 de 2023				
CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE			S.I.		NIVEL DE ACCESO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
D	S	SB			P	E	FORMATO	SI	NO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S			
			PLANES																
1701	31	8	<u>Planes de Acción de Fomento de Ciencia, Tecnología e Innovación en Gestión de Riesgo de Desastres</u> Planes de Acción de Fomento de Ciencia, Tecnología e Innovación en GRD Cronograma de actividades Informes Publicaciones del Plan de Acción de Fomento de Ciencia, Tecnología e Innovación en GRD Matriz de divulgación nuevo conocimiento	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X			X		PÚBLICA	2	8	X			Subserie documental que evidencia las líneas estratégicas de fomento, relacionadas con los proyectos de ciencia, tecnología e innovación, promoción de nuevos resultados y avances para el desarrollo del capital humano, que desde el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y la articulación interinstitucional, aportan a la generación de nuevo conocimiento en el corto y mediano plazo, para la solución de problemas prioritarios y retos de la gestión del riesgo de desastres del país. Por contener información que contribuye con la ciencia, investigación y la historia, esta serie será conservada en su totalidad en su soporte original Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del último informe generado en la vigencia, el subproceso de gestión documental aplicara los lineamientos establecidos en el Manual de preservación digital aprobado, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD.		
1701	31	11	<u>Planes de Eventos en Gestión del Riesgo de Desastres</u> Planes de Eventos en Gestión del Riesgo de Desastres Propuesta del evento Presentaciones Ficha de resumen Libreto Video Listado de Asistencia	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X			X		PÚBLICA	2	8	X	X		Subserie documental que evidencia el desarrollo de la estrategia de comunicación del riesgo "El Planeta Pide la Palabra", con la finalidad de aumentar capacidades para la comprensión del riesgo de desastres y fortalecer espacios de socialización e intercambio de información, basados en las experiencias territoriales, sectoriales, comunitarias y temáticas de interés para el desarrollo de la gestión del riesgo de desastre desde la UNGRD, como coordinadora del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir registro de asistencia del último evento realizado en la vigencia se conservara en su totalidad en su soporte original. Posteriormente, el subproceso de gestión documental aplicara los lineamientos establecidos en el Manual de preservación digital aprobado, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. REPROGRAFIA. Aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Art. 11 al 13. Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art.único.		
1701	31	18	<u>Planes Estratégicos del Museo</u> Planes estratégico del Museo Informe del Planes Estratégico del Museo Certificados de Reconocimiento del Museo Guion Museológico Cronograma de actividades Guía Educativa Guion Museográfico Registro de Colecciones Comunicaciones oficiales Diseños de Exposiciones	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X			X		PÚBLICA	2	8	X	X		Subserie documental que proporciona contenido de conocimiento del riesgo para la sociedad juvenil o comunidad escolar, a través del desarrollo de actividades en el museo MAGMA, que tienen como propósito sensibilizar al público acerca de la importancia de incorporar la prevención del riesgo en sus hábitos y actividades cotidianas, así como fomentar actividades lúdico-pedagógicas de interés y adquisición de conocimiento sobre el pasado, el presente y las proyecciones a futuro relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del último informe de seguimiento al Plan se conservara en su totalidad en su soporte original. Posteriormente, el subproceso de gestión documental digitalizara el 100% de la documentación, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. REPROGRAFIA. Aplica para la documentación en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Art. 11 al 13. Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art.único. Otros Formatos de almacenamiento de las Plantilla de Diseño de Exposiciones: *.eps *.ai *.cdr *.indd *.ind *.indd *.indt *.pdf *.psd *.svg *.dwg *.wmf *.cbr *.webp *.jpg *.o *.jpeg *.gif *.png *.tif *.tiff *.RAW *.bmp *.pic / Fuentes: *.otf *.pfb *.pfm /* *.obj *.fbx *.stl *.skp *.gltf *.gltb *.usd *.dwg *.dxf *.dnt *.skp *.rvt *.rfa *.rte *.p1n *.t1p *.gsm *.ifc *.3ds *.3dm *.shp *.g2m *.xle *.laccdb *.lct *.t11 *.wem *.kv *.nmea		
1701	31	21	<u>Planes Nacionales de Capacitación y Formación en Gestión del Riesgo</u> Planes Nacionales de Capacitación y Formación en Gestión del Riesgo Informe ejecución Matriz de oferta de educativa en gestión del riesgo	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X			X		PÚBLICA	2	8	X			Subserie documental que evidencia las necesidades y requerimientos de formación y capacitación, expresados por los funcionarios a través del desarrollo de los proyectos de aprendizaje, para el fortalecimiento de sus competencias laborales, resfirmando a la vez conductas éticas que permitan contribuir con la cultura del servicio y la confianza ciudadana, a través del autoaprendizaje. Por contener información que da cuenta de las actuaciones administrativas de la entidad, será conservada en su totalidad, en su soporte original Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del último informe de ejecución realizado en la vigencia, el subproceso de gestión documental digitalizara el 100% de la documentación, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD.		

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO										CÓDIGO DE DEPENDENCIA: 1701				ACTA DE APROBACIÓN N° 06 de 2023			
CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE			S.I.		NIVEL DE ACCESO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB			P	E	FORMATO	SI	NO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
			PROGRAMAS														
1701	36	8	<u>Programas de Educación No Formal de Riesgo de Desastres</u> Programas de Educación No Formal de Riesgo de Desastres Modulos del curso Certificados	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo	X	X	PDF/A		X		PÚBLICA	2	8	X		X	Subserie documental que compila las estrategias, programas, planes y proyectos, orientados a la comprensión, reducción y acciones de mejora, para el manejo del riesgo de desastres, según las capacidades institucionales y los mecanismos de articulación y coordinación local que se tienen establecidos para el desarrollo de los mismo. Por contener información que da cuenta de las actuaciones administrativas de la entidad, será conservada en su totalidad, en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del ultimo programa de educación no formal de riesgo de desastres desarrollado en la vigencia, el subproceso de gestión documental aplicara los lineamientos establecidos en el Manual de preservación digital aprobado, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrán en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. REPROGRAFIA. Aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Art. 11 al 13. Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art.único.
1701	36	9	<u>Programas de Identificación y caracterización en conocimiento del Riesgo</u> Programas de identificación y caracterización en conocimiento del Riesgo Mapas Registro de Identificación de escenarios de riesgo para instrumentos de preparación para la respuesta Registro de Identificación y caracterización de fenómenos insumo para protocolos Conceptos de identificación y caracterización en conocimiento del Riesgo Informe de Temporadas Climaticas Informe de Fenomenos Amenazantes Presentación	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo	X		PDF/A		X		PÚBLICA	2	8	X			Subserie documental que relaciona las actividades que contribuyen con la identificación y caracterización de los factores del riesgo, el análisis y evaluación de los posibles escenarios, su monitoreo y seguimiento, así como la comunicación y educación frente al mismo, los cuales generan insumos para la reducción del riesgo y el manejo del desastre. Por contener información que da cuenta de las actuaciones administrativas de la entidad, será conservada en su totalidad, en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del último Programas de identificación y caracterización en conocimiento del Riesgo generado en la vigencia, el subproceso de gestión documental aplicara los lineamientos establecidos en el Manual de preservación digital aprobado, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. Otros Formatos de almacenamiento de el tipo documental "Mapas": .SHP, .MXD, .KML, .THIFF, .GRD, .AME, .TXT, .FWV, .DAT, .GDB, .QGZ
1701	36	14	<u>Programas para el Análisis y Evaluación del Riesgo.</u> Programas para el Análisis y Evaluación del Riesgo Estudios de riesgo (OT-Amenaza, Exposición, Vulnerabilidad Riesgo) Registro escenarios de Daño Fichas pérdida anual Mapas Registro lineamiento escala o fenómeno Informe de seguimiento Presentación	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo	X		PDF/A		X		PÚBLICA	2	8	X			Subserie documental que adelanta estudios para el análisis y evaluación del riesgo, a partir de la metodología que permite generar orientaciones y/o recomendaciones para los procesos de reducción del riesgo y manejo de desastres. Por contener información que da cuenta de las actuaciones administrativas de la entidad y contribuir con estudios y posibles investigaciones será conservada en su totalidad, en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del informe de seguimiento generado en la vigencia, el subproceso de gestión documental aplicara los lineamientos establecidos en el Manual de preservación digital aprobado, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. Otros Formatos de almacenamiento de el tipo documental "Mapas" SHP, .MXD, .KML, .THIFF, .GRD, .AME, .TXT, .FWV, .DAT, .GDB, .QGZ

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE			S.I.		NIVEL DE ACCESO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
D	S	SB			P	E	FORMATO	SI	NO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S			
1701	36	15	Programas para el Monitoreo del Riesgo Programas de Monitoreo del Riesgo Guía Sistema de Alerta Temprana Proyectos Sistema de Alerta Temprana Inventarios Sistema de Alerta Temprana Protocolos nacionales de alertas Presentación	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X		PDF/A	X		PÚBLICA	2	8	X					Esta Subserie documental da cuenta de la implementación de acciones de monitoreo y seguimiento a los factores de riesgo a nivel nacional y territorial, como insumo para el desarrollo de sistemas de alertas tempranas y otras acciones para la reducción del riesgo y el manejo de desastres. Por contener información que da cuenta de las actuaciones administrativas de la entidad y contribuir con estudios y posibles investigaciones, será conservada en su totalidad, en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del último registro del programa de monitoreo del riesgo generado en la vigencia, el subproceso de gestión documental aplicara los lineamientos establecidos en el Manual de preservación digital aprobado, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD.
1701	36	16	Programas para la Comunicación del Riesgo Programas de estrategias de comunicación del riesgo Cartillas en conocimiento del riesgo Guías en conocimiento del riesgo Libros en conocimiento del riesgo Boletines en conocimiento del riesgo Notas-artículos conocimiento del riesgo Presentación	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X		PDF/A	X		PÚBLICA	2	8	X					Subserie documental que presenta la Consolidación e implementación de planes, estrategias, piezas comunicativas, publicaciones, entre otros, con fines de información pública, promoción de la percepción y toma de conciencia. En este sentido comprende aspectos de: información pública, apropiación social del conocimiento, educación, museológicos, ciencia, tecnología e innovación en gestión del riesgo de desastres. Por contener información que contribuye con la historia e investigación y dar cuentas de las actuaciones administrativas de la entidad, será conservada en su totalidad, en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir de la última pieza de comunicación desarrollada en la vigencia, el subproceso de gestión documental aplicara los lineamientos establecidos en el Manual de preservación digital aprobado, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. Otros Formatos de almacenamiento de el tipo documental "Mapas": .SHP, MXD, KML, THIFF, GRD, AME .TXT, FWV, DAT, GDB, QGZ
PROYECTOS																			
1701	37	3	Proyectos en Políticas Públicas conocimiento del riesgo Proyectos en Políticas Públicas conocimiento del riesgo Comunicación oficial enviada Presentaciones comités interinstitucionales	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo		X		PDF/A	X		PÚBLICA	2	8	X	X				Subserie documental que establece iniciativas que promueven la prevención y gestión de riesgos en un ámbito geográfico o sectorial específico. Estos proyectos tienen como objetivo mejorar el conocimiento y la comprensión de los riesgos existentes y aplicar estrategias para reducir su impacto en la sociedad. Además, se definen los procesos y métodos que debe seguir la entidad para gestionar el riesgo de manera estructurada y sistematizada, involucrando a todas las partes interesadas en la conformación de políticas públicas relacionadas con el conocimiento del riesgo. Debido a que el objetivo principal de los proyectos en políticas públicas sobre el conocimiento del riesgo es mejorar la capacidad de respuesta y preparación ante situaciones de riesgo, mediante la implementación de medidas preventivas y una gestión adecuada de los recursos disponibles, se conservará en su totalidad, en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir de la última comunicación oficial emitida en la vigencia, el subproceso de gestión documental digitalizara el 100% de la documentación, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del AGN, garantizando la conservación y preservación, teniendo en cuenta los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad de la información, con fines de respaldo y consulta. Para la conservación de los documentos se tendrá en cuenta lo señalado en los Acuerdos 006 y 008 del AGN, así como lo establecido en los planes de conservación y preservación de la UNGRD. REPROGRAFIA: Aplica para los documentos en soporte papel, de acuerdo con la Ley 527 de 1999, Art. 11 al 13. Ley 594 de 2000, Art. 19. Ley 39 de 1981, Art. 2. Ley 720 de 1996, Art.95. Decreto 2527 de 1950, Art.1. Decreto 3354 de 1954, Art único.

CONVENCIONES:		
CODIGO D: Código de Dependencia S: Código de la Serie Documental SB: Código de la Subserie Documental	PROCESO MIS: Misionales ESTR: Estrategicos EVA: Evaluación APO: Apoyó	FUNCIONARIO RESPONSABLE Nombre: <u>ORIGINAL FIRMADO</u> Cargo: Profesional Gestión Documental
S.I. = SISTEMA DE INFORMACION	SOPORTE P: Papel E: Electrónico XML: Extensible Markup PDF/A: Portable Document Form ACC: Advanced Audio Coding PNG: Portable Network Graphi	Firma: <u>ORIGINAL FIRMADO</u> Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo
DISPOSICION FINAL CT: Conservación total E: Eliminación MT: Medios Tecnológicos (Microfilmación, Digitalización) S: Selección	MP3: Mp3 MP4: Mp4 MOV: Apple QuickTime Player WAV: Waveform audio file format TIFF: Tagged Image File Format	Firma: <u>ORIGINAL FIRMADO</u> Cargo: Secretaria General Fecha: _____