

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO

CÓDIGO DE DEPENDENCIA: 1702

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														
1702	2	5	<u>Actas Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres</u> Citaciones de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres Actas Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres Presentación Registro de Asistencia	Mis. Subdirección Reducción del Riesgo	X	X	PDF/A		X	PÚBLICA	2	8	X		X	En estas actas se establece optimizar, facilitar, y hacer más ágil el cumplimiento de las funciones del comité del Sistema Nacional para la Reducción del Riesgo, frente a la intervención prospectiva del riesgo y la intervención correctiva del riesgo, por lo cual se realizará su conservación total en su soporte original, ya que proporciona información detallada sobre el análisis en la efectividad de las políticas y estrategias implementadas, identificando las mejores prácticas y recomendaciones para mejorar la gestión del riesgo de desastres a futuro. 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: Resolución 015 de 2014 REPROGRAFIA: Aplica para aquellos 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.	
1702	2	7	<u>Actas Comisión Técnica Nacional Asesora de Riesgos Tecnológicos CNARIT</u> Citación de la Comisión Técnica Nacional Asesora de Riesgos Tecnológicos CNARIT Actas Comisión Técnica Nacional Asesora de Riesgos Tecnológicos CNARIT Presentación Registro de Asistencia	Mis. Subdirección Reducción del Riesgo	X	X	PDF/A		X	PÚBLICA	2	8	X		X	En estas actas se evidencian los lineamientos frente a la formulación y desarrollo en políticas, planes, programas y proyectos, en materia de gestión del riesgo tecnológico a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse, debido a los eventos generados por el uso y acceso a la tecnología, originados en sucesos antrópicos, naturales, socio-naturales y propios de la operación de la Gestión del Riesgo en Colombia. Esta agrupación documental, establece la identificación de escenarios de riesgo, análisis y evaluación del riesgo, monitoreo del riesgo y acciones de comunicación del riesgo, por lo cual 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: Resolución 1770 de 2013 REPROGRAFIA: Aplica para aquellos 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.	
1702	2	27	<u>Actas Comité Nacional para la Reducción del Riesgo</u> Citaciones al comité Nacional para la Reducción del Riesgo Actas Comité Nacional para la Reducción del Riesgo Presentación Registro de Asistencia	Mis. Subdirección Reducción del Riesgo	X	X	PDF/A		X	PÚBLICA	2	8	X		X	En estas actas se establecen lineamientos frente a la instancia técnica interinstitucional del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, que asesora y planifica la implementación permanente del proceso de reducción del riesgo de desastres. De acuerdo con lo anterior, se realizará su conservación total en su soporte original, ya que proporciona información detallada sobre las políticas, estrategias y acciones que se han implementado para reducir el riesgo de desastres y las medidas de prevención y mitigación de desastres, la preparación y respuesta ante emergencias, así como la recuperación y reconstrucción después de un desastre en Colombia. 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 REPROGRAFIA: Aplica para aquellos 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.	

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO										CÓDIGO DE DEPENDENCIA: 1702									
										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			
1702	17							X				2	8			X		X	
			Derecho de Petición	Mis. Subdirección Reducción del Riesgo	X	X	PDF/A			PÚBLICA								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.	
			Respuesta al derecho de petición		X	X	PDF/A												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															La muestra de los documentos seleccionados serán transferidos al archivo histórico para su conservación total, los cuales serán procesados por un medio tecnológico para preservar su información y garantizar la consulta y los documentos que no hacen parte de la muestra del proceso de selección, la disposición final será el proceso de eliminación el cual se procederá conforme al Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.	
																		REPROGRAFIA: Aplica para aquellos 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.	
1702	21	2	<u>Informes Asistencia Técnica</u> Solicitud de Asistencia Técnica Informes Asistencia Técnica Registro de Asistencia	Mis. Subdirección Reducción del Riesgo	X	X	PDF/A		X	PÚBLICA	2	8	X		X			Subserie documental refleja la capacitación, acompañamiento o asesoría que se brindan a las entidades nacionales o territoriales, proporcionados por profesionales idóneos, para generar o fortalecer capacidades institucionales en la correcta implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida y el desarrollo sostenible.	
					X	X	PDF/A												La evidencia documental de los informes de asistencia técnica, ayuda a identificar los riesgos y vulnerabilidades existentes en el territorio nacional, con el fin de desarrollar medidas para prevenir o mitigar su impacto. Como producto de estas asistencias técnicas se generan nuevos conocimientos y la innovación en el diseño de políticas y estrategias para la gestión del riesgo de desastres, por lo cual será conservada en su totalidad en su soporte original.
					X	X	PDF/A												Por lo anterior, una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del último Informes Asistencia Técnica 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 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 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 aquellos 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.	
1702	21	7	<u>Informes de Gestión</u> Informes Interno de Gestión	Mis. Gestión de Conocimiento del Riesgo					X	PÚBLICA	2	3		X				Esta subserie documental registra los avances administrativos de la Subdirección de Reducción, 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.	
					X	PDF/A													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 transfiere 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.

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	
PROYECTOS																	
1702	37	5	<u>Proyectos Intervención Correctiva del Riesgo</u> Solicitudes de Recursos Proyectos Intervención correctiva del Riesgo Ficha revisión del Proyecto Comunicación externa del cumplimiento de los requisitos Comunicación interna de cumplimiento a la oficina de planeación Comunicación Interna de Traslado del proyecto Informe Final del proyecto	Mis. Subdirección Reducción del Riesgo	X	X	PDF/A		X	RESERVADA	2	8	X		X	La subserie Proyectos de intervención correctiva, tiene como objetivo ofrecer protección a la población mediante la reducción del nivel de riesgo existente, a través de acciones de mitigación en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos. Esta Subserie documental proporciona las diferentes revisiones técnicas de los proyectos de intervención correctiva, que son formulados por las instancias de coordinación Territorial del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre, solicitando cofinanciación con recursos, por lo cual será conservada en su totalidad en su soporte original. Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir del Informe Final del proyecto, 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 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 aquellos 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.	
1702	37	6	<u>Proyectos Intervención Correctiva del Riesgo Volcánico</u> Solicitud del proyecto Proyectos Intervención correctiva del Riesgo Volcánico Respuesta del proyecto	Mis. Subdirección Reducción del Riesgo	X	X	PDF/A		X	CLASIFICADA	2	28	X		X	Esta Subserie documental proporciona los diferentes proyectos de intervención correctiva de riesgo volcánico en el área definida como Zona de Amenaza Volcánica Alta, a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, por lo cual será conservada en su totalidad en su soporte original, ya que evidencia la formulación de alternativas habitacionales de reposición de manera legal, segura, técnicamente viables, económica y socialmente sostenibles, fuera de la zona de amenaza volcánica. Así mismo, el artículo 8 del Acuerdo 004 del 21 de abril de 2015, establece la conservación permanente de las agrupaciones documentales que den testimonio sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. El tiempo de retención se estableció en relación con lo señalado en el Artículo 16 de la Ley 1719 del 18 de junio de 2014, que indica lo siguiente, "El término de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. Por lo anterior y dado que se desarrollan temas de Ayuda Alimentaria, Medios de Vida, Ayuda no Alimentaria, Alojamiento Temporales, Agua y Saneamiento, aspectos básicos para la acción humanitaria, necesario para la atención de las emergencia, será conservado en su totalidad y en su soporte original Una vez cumplidos los tiempos de retención el cual cuenta a partir de la última solicitud recibida del proyecto de intervención volcánico 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, 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 aquellos 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 S.I. = SISTEMA DE INFORMACION DISPOSICION FINAL CT: Conservación total E: Eliminación MT: Medios S: Selección			PROCESO MIS: Misionales ESTR: Estrategicos EVA: Evaluación APO: Apoyo			SOPORTE P: Papel E: Electrónico XML: Extensible Markup Language PDF/A: Portable Document Format ACC: Advanced Audio Coding PNG: Portable Network Graphics			MP3: Mp3 MP4: Mp4 MOV: Apple QuickTime Player WAV: Waveform audio file format TIFF: Tagged Image File Format			FUNCIONARIO RESPONSABLE ORIGINAL FIRMADO Nombre: _____ Cargo: Profesional Gestión Documental ORIGINAL FIRMADO Firma: _____ Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo ORIGINAL FIRMADO Firma: _____ Cargo: Secretaría General Fecha: _____		
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--