

Agencia de Renovación del Territorio		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL					poret Programa Operativo del Sector Territorial					
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA										
		GIT Servicios Administrativos	Código: FM-GA-07	Versión: 05	Publicado:							
Nombre Dirección o Coordinación a la que pertenece :		DIRECCIÓN GENERAL					Código Dependencia:	400				
							Fecha de Aprobación Comité:	Mayo 12 de 2022				
							Fecha de Convalidación AGN:	Marzo 27 de 2025				
Nombre Oficina productora (Grupo Interno de trabajo):		Dirección De Estructuración Y Ejecución De Proyectos										
CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO				
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MD		S			
400.015	DERECHOS DE PETICIÓN					X	X	<p>Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales. Bogotá: Editorial Universidad del Rosario, 2007. P. 16. El Derecho de Petición es fuente primaria para la Historia Política, la Historia del Derecho y la historia institucional de las entidades, ya que permite revelar las transformaciones del derecho de petición como instrumento de comunicación entre los ciudadanos y el Estado. De igual forma, estos documentos revelan los cambios en los procedimientos administrativos realizados por las entidades para garantizar este derecho. Los tiempos de retención se cuentan a partir del momento en que se notifica la respuesta al ciudadano. El Derecho de Petición es fuente primaria para la Historia Política, la Historia del Derecho y la historia institucional de las entidades, ya que permite revelar las transformaciones del derecho de petición como instrumento de comunicación entre los ciudadanos y el Estado. La selección se realizará con un criterio cualitativo y por método sistemático. Seleccionar los derechos de petición de interés colectivo que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad, se conservarán de manera permanente en su formato original. Las series producto de selección archivísticas se conservarán de manera permanente en su formato original. Para los documentos que no han sido seleccionados, desde el punto de vista normativo y técnico se procederá a su eliminación en su totalidad atendiendo lo indicado en la normatividad vigente al momento de realizar la disposición final y conforme a los procedimientos de la Agencia de acuerdo con la tabla de retención documental, para el caso de los documentos electrónicos su eliminación se dará por medio de un borrado seguro. Así mismo esta documentación que contiene información como fuente primaria y/o secundaria de archivos referidos a las graves y manifestadas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p>				
400.028	PLANES											
400.028.029	Plan Maestro De Estructuración							<p>Agrupación documental que da cuenta de la estrategia que hace parte de una lógica participativa en los territorios más afectados por el conflicto e involucra un método mixto para la captura, análisis y proyección de información relevante de las principales actividades y cadenas de valor mapeadas en los territorios durante el proceso de construcción de los PATR. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la generación de una nueva versión del plan. Adquiere valor histórico que son fuente de investigación institucional que evidencia el cumplimiento de los programas PATR Y PDET siendo de gran importancia para el impulso del desarrollo rural sostenible con énfasis especial en aquellas regiones que han sufrido la violencia. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria, se reproducirá en medio técnico para garantizar la consulta y preservación del documento original, dicha reproducción técnica se hará aplicando de manera articulada con seguridad de la información y los planes de preservación a largo plazo, implementados por la Entidad. Es de aclarar que la reproducción a medio técnico no se realiza con fines de eliminación documental. Así mismo esta documentación que contiene información como fuente primaria y/o secundaria de archivos referidos a las graves y manifestadas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p>				
<table border="1"> <tr><td>CONVENCIOS</td></tr> <tr><td>CT: Conservación Total</td></tr> <tr><td>E: Eliminación</td></tr> <tr><td>MD: Medio Digital</td></tr> <tr><td>S: Selección</td></tr> </table>		CONVENCIOS	CT: Conservación Total	E: Eliminación	MD: Medio Digital	S: Selección	DIEGO ARMANDO GONZALEZ LOPEZ  <small>Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO GONZALEZ LOPEZ</small> <small>Coordinación GIT Servicios Administrativos Nombre: Diego Armando González López</small>		ADRIANA DEL CARMEN OVIEDO LOZADA  <small>Firmado digitalmente por ADRIANA DEL CARMEN OVIEDO LOZADA</small> <small>Secretaría General Nombre: Adriana Del Carmen Oviedo Lozada</small>		 <small>Gestión Documental- Profesional Nombre: Edwin Alexander León González</small>	
CONVENCIOS												
CT: Conservación Total												
E: Eliminación												
MD: Medio Digital												
S: Selección												

CONVENCIOS
CT: Conservación Total
E: Eliminación
MD: Medio Digital
S: Selección