

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

Versión: V2

Nombre Oficina productora (Grupo Interno de trabajo):

Dirección De Estructuración Y Ejecución De Proyectos

Fecha de Aprobación Comité: Mayo 12 de 2022

Fecha de Convalidación AGN: Marzo 27 de 2025

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								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 develar 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 develar las transformaciones del derecho de petición como instrumento de comunicación entre los ciudadanos y el Estado.La selección se realizara 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 permanentemente en su formato original. Las series producto de selección archivística se conservarán de manera permanentemente en su formato original. Para los documentos que no han sido seleccionados, desde el punto de vista normativo y técnico se procederá a se eliminan 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 manifiestas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.
	Derecho de Petición Respuesta Comunicaciones oficiales	Papel-PDF/A Papel-PDF/A Papel-PDF/A	2	8			X	X	
400.028	PLANES								
400.028.029	Plan Maestro De Estructuración								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 reproducira 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 manifiestas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.
	Plan maestro de estructuración	Papel-PDF/A	2	18	X		X		

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

DIEGO
ARMANDO
GONZALEZ
LOPEZ

Firmado digitalmente por
DIEGO ARMANDO
GONZALEZ LOPEZ

Coordinación GIT Servicios Administrativos
Nombre: Diego Armando González López

ADRIANA DEL
CARMEN OVIEDO
LOZADA

Firmado digitalmente por
ADRIANA DEL CARMEN
OVIEDO LOZADA

Secretaría General
Nombre: Adriana Del Carmen Oviedo Lozada

Gestión Documental- Profesional
Nombre: Edwin Alexander León González