

 Agencia de Renovación del Territorio	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA						 pabt Programas de Gestión Bogotá, D.C.	
	GIT Servicios Administrativos	Código: FM-GA- 07	Versión: 05	Publicado:				
Nombre Dirección o Coordinación a la que pertenece :		DIRECCIÓN GENERAL				Código Dependencia: Versión: V2		
						300		
Nombre Oficina productora (Grupo Interno de trabajo):		Dirección de Programación y Gestión para la Implementación				Fecha de Aprobación Comité: Fecha de Convalidación AGN:		
Mayo 12 de 2022 Marzo 27 de 2025								
CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MD	
300.015	DERECHOS DE PETICIÓN		2	8	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 develar las transformaciones del derecho de petición como instrumento de comunicación entre los ciudadanos y el Estado. De igual forma, estos documentos devuelan 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 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 y comunidades de personas discapacitadas, de víctimas, de grupos de personas en condición de desventaja, se considerarán de acuerdo a su importancia en su formación social. Las series producto de esta selección se conservarán para su consulta y preservación 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 manifiestas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p>
300.021	INFORMES							
300.021.004	Informes De Avance De Los Planes De Acción Para La Transformación Regional		2	18	X	X		<p>Documento que se elabora teniendo en cuenta los resultados obtenidos del trabajo de campo y verificación de las acciones realizadas referente al avance de los planes de acción para la transformación regional. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir del cierre de la vigencia o cierre definitivo. Adquiere valor histórico que son fuente de información en cuanto al cumplimiento de la misión/misión de la agencia concebida en el Acuerdo de paz como evidencia de la gestión institucional, son importantes para reconstruir la historia de la agencia que contribuyen al desarrollo de los territorios. 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 manifiestas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p>
	Comunicación con la solicitud de información Informes de Avance del Plan de Acciones Para la Transformación Regional Comunicaciones oficiales	PDF/A PDF/A .eml						

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

Firmado
DIEGO ARMANDO digitalmente por
GONZALEZ LOPEZ **DIEGO ARMANDO**
GONZALEZ LOPEZ

Coordinación GIT Servicios Administrativos
Nombre: Diego Armando González López

Firmado digitalmente
ADRIANA DEL CARMEN OVIEDO
LOZADA

Secretaría General
Nombre: Adriana Del Carmen Oviedo Lozada



Gestión Documental- Profesional
Nombre: Edwin Alexander León González