

 Agencia de Renovación del Territorio 	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA <small>GIT Servicios Administrativos Código: FM-GA-07 Versión: 05 Publicado:</small>					 <small>Proyecto de Desarrollo Territorial</small>			
Nombre Dirección o Coordinación a la que pertenece :						DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PRÓSPECTIVA		Código Dependencia: Versión: V2	510
								Fecha de Aprobación Comité: Fecha de Convalidación AGN:	Mayo 12 de 2022 Marzo 27 de 2025
Nombre Oficina productora (Grupo Interno de trabajo):						Subdirección De Análisis Y Monitoreo			
CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MD		S
510.015	DERECHOS DE PETICIÓN	Derecho de Petición Respuesta Comunicaciones oficiales	Papel-PDF/A Papel-PDF/A Papel-PDF/A	2	8	X	X	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 devuelven 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 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 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 manifiestas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.	
510.017	ESTUDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL	Solicitud del estudio Estudios e investigaciones para la implementación Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial	.eml PDF/A	2	8	X	X	Agrupación documental que contiene los estudios para la implementación PDET que realiza la ART para evaluar el desempeño y los resultados de las actividades y proyectos llevados a cabo por la Agencia. Estos estudios pueden abarcar una amplia variedad de temas y objetivos, y se utilizan para medir el impacto de las acciones de la Agencia en las zonas rurales afectadas por el conflicto armado en Colombia. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de anualidad. Los tiempos son suficientes para poder responder a todas las solicitudes de las autoridades administrativas y judiciales. Adquiere valor histórico y patrimonial, dado que permite evidenciar el cumplimiento de la misión de la Agencia y su vez aporta información para la historia del país en las acciones tomadas en las zonas rurales afectadas por el conflicto armado en Colombia. 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.	
510.021	INFORMES								
510.021.003	Informes De Avance A La Implementación De Los Programas De Desarrollo Con Enfoque Territorial	Informes de avance a la Implementación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial Fichas técnicas de indicadores económicos PDF/A Comunicaciones oficiales	PDF/A Papel-PDF/A .eml	2	8	X	X	Agrupación documental que da cuenta del avance de Seguimiento realizado al programa de desarrollo con enfoque territorial PDET, presenta los principales avances del cuatrienio para cada una de las 16 subregiones y una descripción general de los avances de las iniciativas. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir del cierre de la vigencia. Adquiere valor histórico que son fuente de información en cuanto al cumplimiento de la misión de la agencia concebida en el Acuerdo de paz como evidencia de la gestión institucional para estabilizar los 170 municipios más afectados por la violencia y la pobreza. 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.	

 Agencia de Renovación del Territorio	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA				 <small>Programa de Desarrollo Territorial</small>			
GIT Servicios Administrativos Código: FM-GA-07 Versión: 05 Publicado:								
Nombre Dirección o Coordinación a la que pertenece :		DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PRÓSPECTIVA				Código Dependencia: Versión: V2		
						510		
Nombre Oficina productora (Grupo Interno de trabajo):		Subdirección De Análisis Y Monitoreo				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	
510.035	PROGRAMAS							
510.035.006	Programas De Monitoreo Y Seguimiento De Programas De Desarrollo Con Enfoque Territorial							
	Programa de Mantenimiento de Bienes y Equipos Cronograma de Actividades Informe de resultados Comunicaciones oficiales	Papel-PDF/A Papel-PDF/A Papel-PDF/A Papel-PDF/A	2	8	X		X	<p>Son documentos que se crean dentro del proceso de seguimiento y vigilancia con fines de control. Evalúa que se cumplan, presentar los principales avances del cuestionario. El documento muestra el avance para los 4 criterios de focalización (pobreza multidimensional, capacidad institucional, incidencia del conflicto y presencia de cultivos de uso ilícito), y de los 8 pilares PDET, por su información con relación a la misionalidad de la entidad refleja la historia del Programa de Desarrollo Territorial – PDET, Decreto 1223 de 2020.</p> <p>Los tiempos cuentan a partir del cierre o entrada en vigencia de un nuevo programa. Adquiere valor histórico que reflejan la misionalidad de la Entidad en ejercicio de sus funciones mediante el acuerdo de paz. 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>

CONVENCIOS
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