

 Agencia de Renovación del Territorio		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA					 pdet <i>Programa de Desarrollo Territorial</i>	
		GIT Servicios Administrativos		Código: FM-GA-07	Versión: 05	Publicado:		
Nombre Dirección o Coordinación a la que pertenece :		DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS					Código Dependencia: Versión: V2	410
Nombre Oficina productora (Grupo Interno de trabajo):		Subdirección De Reconciliación Y Desarrollo Social					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	
410.015	DERECHOS DE PETICIÓN							<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 resuelven 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 la selección, archivística se conservarán de manera permanente en su formato original. Para los documentos que no han sido seleccionados, desde el punto de vista cualitativo 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>
410.021	INFORMES							
410.021.007	Informes De Gestión							<p>Agrupación documental que contiene los documentos en los que se registran los resultados de la gestión realizada por las dependencias. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia anual. Los tiempos propuestos son suficientes para demostrar que los requerimientos de información fueron atendidos en los términos establecidos. Son de eliminación dado que la información contenida ha perdido sus valores primarios de carácter administrativo. Por no contar con valores secundarios, se elimina 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.</p>
410.036	PROYECTOS							
410.036.003	Proyectos De Educación Y Primera Infancia Rural							<p>Agrupación documental que recoge los soportes que dan cuenta de las acciones enfocadas a generar o fortalecer iniciativas, las cuales están relacionadas con el acceso a la educación básica y media, desarrollo y mejoramiento de infraestructura educativa, recreación, cultura y deporte, implementación del enfoque étnico en la educación de primera infancia, acceso a educación superior, educación para adultos, entre otras. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir del cierre definitivo de la unidad documental, para el caso particular a partir del acta de cierre y/o informe final de ejecución. Adquiere valor histórico, científico y cultural para la investigación en cumplimiento de la misión de la agencia de conformidad con el Acuerdo de paz en los municipios PDET afectados por el conflicto armado. El cumplimiento de las iniciativas y la disminución de las brechas existentes entre las subregiones y el nivel nacional generando así mayores niveles de equidad y bienestar para toda la población. 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>
	Acta de Taller Planeación Participativa Acta de Comité Técnico Local Diagnóstico Inicial del Municipio Diagnóstico de Familias u Organizaciones Acta de Comité de Acompañamiento Comunitario Informe / Reporte de Ejecución Técnica y Financiera de Proyectos Ficha de Proyecto Acta de Inicio Plan Operativo y de Inversión Registro de Aceptación del Proyecto Modelo Pedagógico, Modelo Técnico y Plan de Negocios por Proyecto Acta de Visitas Técnicas Registro de Novedades del Proyecto Acta de Entrega y Recibo de Proyecto Registro de Asistencia Acta de Cierre Comunicaciones oficiales	Papel-PDF/A Papel-PDF/A Papel-PDF/A	2	8	X	X		

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

DIEGO
ARMANDO
GONZALEZ
LOPEZ

**ADRIANA DEL
CARMEN OVIEDO
LOZADA** Firmado digitalmente
por ADRIANA DEL
CARMEN OVIEDO
LOZADA


Gestión Documental- Profesional