Agencia Nacional de Tierras	**FORMA**	**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**	**CÓDIGO**	**ADMBS-F-021**
	ACTIVIDAD	**GESTIÓN DOCUMENTAL**	**VERSIÓN**	**4**
	PROCESO	**ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**	**FECHA**	**31/05/2022**

	CÓDIGO						TIPO DE SOPORTE		TIPO DE FORMATO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				
OFICINA PRODUCTORA:	D	S	SB	SERIE	SUBSERIE	Tipo Documental	FISICO	ELECTRÓNICO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	R	S	PROCEDIMIENTO
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	310	17		DERECHOS DE PETICIÓN		Derecho de petición	X		pdf	2	8				X	Los Derechos de Petición, es una 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. La serie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan. La serie tiene valor legal, ya que la información que contiene los documentos que la conforman dan cuenta del cumplimiento de normas superiores, como el artículo 23 de la Constitución Política y la Ley 1755 de 2015 que regula todos los aspectos del Derecho de Petición. Los documentos que contiene la serie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se define de acuerdo con lo indicado en el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación quien determina que esta agrupación documental, se debe conservar por un periodo de diez (10) años, después de resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen y cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10. Se conserva la información dos (2) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central. Una vez cumplido el tiempo de retención de los diez (10) años, se realiza selección cuantitativa de un 10% ya que no supera las 20 unidades documentales anuales y selección cualitativa de acuerdo con las solicitudes sobre asuntos que tengan incidencia con la misionalidad de la entidad en relación con la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales; esta información será conservada en su soporte original. Si la muestra resultante es inferior al porcentaje, se debe garantizar la selección como mínimo de un expediente. Se administran los derechos de petición de carácter general. Los derechos de petición de carácter particular se incorporan al expediente del proceso respectivo. El restante de la producción documental se eliminará conforme lo indica el Acuerdo Nº 004 del 30 de abril de 2019 artículo 22, emitido por el Archivo General de la Nación y de conformidad con el Instructivo para la aplicación de Disposición Final de Documentos, adoptado por la Agencia. El responsable de adelantar esta actividad será la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. De otra parte, también las unidades administrativas realizan el proceso de digitalización con fines archivísticos de consulta y tramite, teniendo en cuenta que, en la entidad por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) correspondientes, para agilizar los trámites administrativos. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. El responsable de conservar la documentación física estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera por parte del equipo de Gestión Documental, conforme lo establece el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 20. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.
						Desistimiento a derecho de petición	X		pdf							
						Respuesta a derecho de petición	X		pdf							
						Suspensión derecho de petición	X		pdf							
						Constancia de publicación por aviso	X		pdf							
						Constancia de entrega respuesta a derecho de petición	X		pdf							
						Traslado del derecho de petición por competencia	X		pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	310	23	02	INFORMES	Informes a Entes de Control	Informe al Ente de Control		X	pdf	2	28	X				Los Informes a Entes de Control, es una agrupación que contiene la información requerida por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas", igualmente estos documentos pueden constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos disciplinarios, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se establece de acuerdo con lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16; "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo
						Comunicación oficial		X	pdf							

																crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservara en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen". La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado; específicamente esta agrupación documental contiene información relativa de aquellos estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a las vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la ANT puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente, reflejan actividades misionales de la entidad, que son a su vez fuentes potenciales para investigaciones relacionadas con el ordenamiento social de la propiedad rural Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. El proceso de reproducción técnica que realizará la Agencia Nacional de Tierras será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Entidad, por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) para agilizar los trámites administrativos. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL SUJETA A RESERVA**
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**23**	**08**	**INFORMES**	**Informes de Gestión**	Comunicación oficial		X	pdf	2	8	X				Los Informes de Gestión, es una agrupación documental en la que se conservan los documentos que reflejan la evidencia del cumplimiento de las funciones que toda dependencia de la entidad tiene que elaborar; y en donde están integrados los datos de ejecución de las tareas desarrolladas por cada una de las oficinas, Direcciones y Grupos de Trabajo que conforman la ANT; adicionalmente, en estos informes se recoge el grado de avance de cada una de las metas, fines, objetivos y actividades planificadas por la entidad en su plan de acción o su plan de desarrollo. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan. La subserie tiene valor legal, toda vez que son garantía de la democratización de la administración pública, la transparencia y lucha contra la corrupción, la participación ciudadana, el control social y el acceso a la información pública, y por tanto de los mismos, se derivan obligaciones para las entidades públicas y derechos para la ciudadanía. Los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Se establece un tiempo de retención de diez (10) años, a partir del cierre de la vigencia anual y cierre administrativo según lo dispuesto en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión, ocho (8) años en el archivo central. La disposición final de conservación permanente se determina en relación con el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación y como parte de la gestión administrativa y memoria institucional de la ANT; esta información será conservada en su soporte original. La agrupación documental nace en un entorno electrónico por medio del Sistema Electrónico de Información de la Entidad, es una herramienta que sirve de apoyo al desarrollo de las actividades de Gestión Documental y que permite incorporar la gestión de los documentos a los procesos de la Entidad, en razón a sus procedimientos y se crean las carpetas (expedientes) correspondientes, para agilizar los trámites administrativos. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente.
						Informe de gestión		X	pdf							
						Acta de reunión		X	pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**25**	**05**	**INSTRUMENTOS DE CONTROL**	**Instrumentos de Control-Requerimientos de Información Otras Entidades**	Requerimiento Otra Entidad		X	pdf	2	28	X				Los Instrumentos de Control-Requerimientos de Información Otras Entidades, es una agrupación documental que contiene las evidencias del seguimiento y control que realizan sobre los requerimientos que otras entidades hacen a la ANT, en cumplimiento de sus funciones. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se
						Comunicación oficial externa		X	pdf							
						Acto admisorio de demanda		X	pdf							
						Escritura pública		X	pdf							

						Descripción de medidas cautelares		X	pdf							medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas", igualmente estos documentos pueden constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos disciplinarios, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se establece de acuerdo con lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16; "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen". La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado; específicamente esta agrupación documental contiene información relativa de aquellos estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a las vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la ANT puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente, reflejan actividades misionales de la entidad, que son a su vez fuentes potenciales para investigaciones relacionadas con el ordenamiento social de la propiedad rural Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. El proceso de reproducción técnica que realizará la Agencia Nacional de Tierras será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Entidad, por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) para agilizar los trámites administrativos. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL SUJETA A RESERVA**
						Solicitud de legalización		X	pdf							
						Recurso de reposición		X	pdf							
						Traslado por competencia		X	pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**35**	**04**	**PROCESOS**	**Procesos Agrarios de Clarificación de la Propiedad en Zonas Focalizadas**	Documento preliminar de análisis predial	X		pdf	2	28	X		X		Los Procesos Agrarios de Clarificación de la Propiedad en Zonas Focalizadas, es una agrupación documental que conserva las actuaciones del procedimiento para devolver un bien baldío adjudicado al dominio de la Nación, comprobada la violación de normas, incumplimiento de obligaciones y condiciones o no destinación para los fines para lo cual se adjudicó. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 2 Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad rural. Numeral 4 Analizar y proponer las rutas jurídicas para corregir las situaciones informales e irregulares identificadas en la caracterización jurídica de los predios. Numeral 5. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección. Numeral 6 Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las unidades de gestión territorial en los temas de competencia de la Subdirección. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas". Así mismo en cumplimiento de lo que indica el Decreto 2664 de 1994 "por el cual se reglamenta el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación". Decreto Ley 902 de Mayo de 2017; La Agencia Nacional de Tierras realizará las adjudicaciones de predios baldíos y fiscales patrimoniales a personas naturales en regímenes de la Unidad Agrícola Familiar - UAF, utilizando las herramientas y Procedimiento Único contenido en el Decreto 2363 de 2015 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura". Adicionalmente, porque los documentos que
						Aclaración Informe técnico de la inspección ocular	X		pdf							
						Antecedente recibido de INCODER	X		pdf							
						Antecente del proceso de pertenencia	X		pdf							
						Antecedente documental probatorios	X		pdf							
						Auto administrativo	X		pdf							
						Certificacion Consejo de Estado	X		pdf							
						Certificado consulta ventanilla única de registro del folio de matrícula inmobiliaria	X		pdf							
						Certificado tipo de suelo rural o urbano	X		pdf							
						Citación para notificación personal	X		pdf							
						Comunicación oficial interna			pdf							
						Constancia de publicación en página Web	X		pdf							
						Constancia difusión acto administrativo en medio masivo de comunicación	X		pdf							
						Derecho de petición	X		pdf							
						Ficha predial	X		pdf							
						Informe de identificacion predial	X		pdf							
						Solicitud de peritazgo	X		pdf							
						Solicitud inscripción en la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							

						Constancia de registro de acto administrativo por parte de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se establece de acuerdo con lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16; "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10, "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen". La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado; específicamente esta agrupación documental contiene información relativa de aquellos estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a las vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la ANT puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente, reflejan actividades misionales de la entidad, que son a su vez fuentes potenciales para investigaciones relacionadas con el ordenamiento social de la propiedad rural. Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. El proceso de reproducción técnica que realizará la Agencia Nacional de Tierras será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Entidad, por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) para agilizar los trámites administrativos. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL SUJETA A RESERVA**
						Informe dictamen pericial	X		pdf							
						Solicitud de revocatoria directa	X		pdf							
						Folio de matrícula inmobiliaria	X		pdf							
						Registro 1 y 2 de catastro	X		pdf							
						Informe técnico jurídico	X		pdf							
						Notificación del proceso agrario	X		pdf							
						Certificado especial de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Demanda	X		pdf							
						Traslado del proceso por competencia	X		pdf							
						Concepto de viabilidad o rechazo	X		pdf							
						Redacción técnica de linderos	X		pdf							
						Solicitud de proceso agrario	X		pdf							
						Escritura pública	X		pdf							
						Resolución	X		pdf							
						Sentencia judicial	X		pdf							
						Certificado de tradición y libertad	X		pdf							
						Documento de identificación	X		pdf							
						Poder de representación	X		pdf							
						Certificado catastral	X		pdf							
						Acta	X		pdf							
						Informe técnico de visita previa	X		pdf							
						Recurso	X		pdf							
						Acto administrativo	X		pdf							
						Constancia ejecutoria	X		pdf							
						Informe técnico de inspección ocular	X		pdf							
						Producto cartográfico	X		pdf							
						Comunicación oficial externa	X		pdf							
						Fallo judicial	X		pdf							
						Plano	X		pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**35**	**06**	**PROCESOS**	**Procesos Agrarios de Deslinde en Zonas Focalizadas**	Documento preliminar de análisis predial	X		pdf	2	28	X		X		Los Procesos Agrarios de Deslinde en Zonas Focalizadas, es una agrupación documental que contiene las actuaciones del procedimiento para devolver un bien baldío adjudicado al dominio de la Nación, comprobada la violación de normas, incumplimiento de obligaciones y condiciones o no destinación para los fines para lo cual se adjudicó. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 2 Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad rural. Numeral 4 Analizar y proponer las rutas jurídicas para corregir las situaciones informales e irregulares identificadas en la caracterización jurídica de los predios. Numeral 5. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección. Numeral 6 Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las unidades de gestión territorial en los temas de competencia de la Subdirección. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas". Así mismo en cumplimiento de lo que indica el Decreto 2664 de 1994 "por el cual se reglamenta el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación". Decreto 2333 de 2014 "por el cual se establecen los mecanismos para la efectiva protección y seguridad jurídica de las tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas acorde con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Convenio número 169 de la OIT. Decreto Ley 902 de Mayo de 2017; La Agencia Nacional de Tierras realizará las adjudicaciones de predios baldíos y fiscales patrimoniales a personas naturales en regímenes de la Unidad Agrícola Familiar - UAF, utilizando las herramientas y Procedimiento Único contenido en el Decreto 2363 de 2015 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura", adicionalmente, porque los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de
						Aclaracion informe técnico de la inspección ocular	X		pdf							
						Antecedente recibido de INCODER	X		pdf							
						Antecente del proceso de pertenencia	X		pdf							
						Antecedente documental probatorio	X		pdf							
						Auto administrativo	X		pdf							
						Certificación Consejo de Estado	X		pdf							
						Certificado consulta ventanilla única de registro del folio de matrícula inmobiliaria	X		pdf							
						Certificado tipo de suelo rural o urbano	X		pdf							
						Citación para notificación personal	X		pdf							
						Comunicación oficial interna	X		pdf							
						Constancia de publicación en página Web	X		pdf							
						Constancia difusión acto administrativo en medio masivo de comunicación	X		pdf							
						Ficha predial	X		pdf							
						Informe de identificación predial	X		pdf							
						Solicitud de peritazgo	X		pdf							
						Solicitud inscripcion en la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							

						Constancia de registro de acto aministrativo por parte de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							documentos que contiene la subserie podrían contener elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se establece de acuerdo con lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16; "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 002 de 2014, artículo 10."una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen". La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado; específicamente esta agrupación documental contiene información relativa de aquellos estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a las vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la ANT puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente, reflejan actividades misionales de la entidad, que son a su vez fuentes potenciales para investigaciones relacionadas con el ordenamiento social de la propiedad rural. Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. El proceso de reproducción técnica que realizará la Agencia Nacional de Tierras será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Entidad, por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) para agilizar los trámites administrativos. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL SUJETA A RESERVA**
						Informe dictamen pericial	X		pdf							
						Solicitud de proceso agrario	X		pdf							
						Solicitud de revocatoria directa	X		pdf							
						Folio de matrícula inmobiliaria	X		pdf							
						Recurso	X		pdf							
						Plano	X		pdf jpg							
						Registro 1 y 2 de catastro	X		pdf							
						Informe técnico jurídico	X		pdf							
						Demanda	X		pdf							
						Traslado del proceso por competencia	X		pdf							
						Acto administrativo	X		pdf							
						Concepto de viabilidad o rechazo	X		pdf							
						Certificado especial de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Redacción técnica de linderos	X		pdf							
						Derecho de petición	X		pdf							
						Escritura pública	X		pdf							
						Resolución	X		pdf							
						Sentencia judicial	X		pdf							
						Certificado de tradición y libertad	X		pdf							
						Documento de identificación	X		pdf							
						Poder de representación	X		pdf							
						Certificado catastral	X		pdf							
						Acta	X		pdf							
						Informe técnico de visita previa	X		pdf							
						Notificación del proceso agrario	X		pdf							
						Constancia ejecutoria	X		pdf							
						Informe técnico de inspección ocular	X		pdf							
						Producto cartográfico	X		pdf							
						Comunicación oficial externa	X		pdf							
						Fallo judicial	X		pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**35**	**08**	**PROCESOS**	**Procesos Agrarios de Extinción de Dominio en Zonas Focalizadas**	Antecedente recibido de INCODER	X		pdf	2	28	X		X		Los Procesos Agrarios de Extinción de Dominio en Zonas Focalizadas, es una agrupación documental que asocia las actuaciones del procedimiento para devolver un bien baldío adjudicado al dominio de la Nación, comprobada la violación de normas, incumplimiento de obligaciones y condiciones o no destinación para los fines para lo cual se adjudicó. Serie de carácter misional. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 2 Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad rural. Numeral 4 Analizar y proponer las rutas jurídicas para corregir las situaciones informales e irregulares identificadas en la caracterización jurídica de los predios. Numeral 5. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección. Numeral 6 Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las unidades de gestión territorial en los temas de competencia de la Subdirección. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas". Así mismo en cumplimiento de lo que indica el Decreto 2664 de 1994 "por el cual se reglamenta el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación". Decreto 2333 de 2014 "por el cual se establecen los mecanismos para la efectiva protección y seguridad jurídica de las tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas acorde con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Convenio número 169 de la OIT. Decreto Ley 902 de Mayo de 2017; La Agencia Nacional de Tierras realizará las adjudicaciones de predios baldíos y fiscales patrimoniales a personas naturales en regímenes de la Unidad Agrícola Familiar - UAF, utilizando las herramientas y Procedimiento Único contenido en el Decreto 2363 de 2015 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura". Resolución ANT 740 de junio 13 de 2017. "Por la cual se expide el Reglamento Operativo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad, el Proceso Único de Ordenamiento Social de la Propiedad y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, aunque los documentos que contiene la subserie podrían constituir
						Antecente del proceso de pertenencia	X		pdf							
						Antecedente documental probatorios	X		pdf							
						Auto administrativo	X		pdf							
						Certificacion Consejo de Estado	X		pdf							
						Certificado consulta ventanilla única de registro del folio de matrícula inmobiliaria	X		pdf							
						Certificado tipo de suelo rural o urbano	X		pdf							
						Citacion para notificacion personal	X		pdf							
						Constancia de publicación en página Web	X		pdf							
						Constancia difusión acto administrativo en medio masivo de comunicación	X		pdf							
						Ficha predial	X		pdf							
						Informe de Identificación predial	X		pdf							
						Solicitud de peritazgo	X		pdf							
						Solicitud inscripción en la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Constancia de registro de acto aministrativo por parte de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Informe dictamen pericial	X		pdf							
						Solicitud de revocatoria directa	X		pdf							
						Folio de matricula inmobiliaria	X		pdf							
						Recurso	X		pdf							
						Comunicación oficial interna	X		pdf							
						Certificado catastral	X		pdf							
						Demanda	X		pdf							
						Acto administrativo	X		pdf							
						Concepto de viabilidad o rechazo	X		pdf							
						Certificado especial de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Redacción técnica de linderos	X		pdf							

						Derecho de petición	X		pdf							disposiciones". Adicionalmente, porque los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se establece de acuerdo con lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16; "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10. "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen". La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado; específicamente esta agrupación documental contiene información relativa de aquellos estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a las vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la ANT puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente, reflejan actividades misionales de la entidad, que son a su vez fuentes potenciales para investigaciones relacionadas con el ordenamiento social de la propiedad rural. Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. El proceso de reproducción técnica que realizará la Agencia Nacional de Tierras será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Entidad, por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) para agilizar los trámites administrativos. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL SUJETA A RESERVA**
						Aclaración informe técnico de la inspección ocular	X		pdf							
						Documento preliminar de análisis predial	X		pdf							
						Escritura pública	X		pdf							
						Resolución	X		pdf							
						Sentencia judicial	X		pdf							
						Certificado de tradición y libertad	X		pdf							
						Documento de identificación	X		pdf							
						Poder de representación	X		pdf							
						Acta	X		pdf							
						Informe técnico jurídico	X		pdf							
						Informe técnico de visita previa	X		pdf							
						Notificación del proceso agrario	X		pdf							
						Constancia ejecutoria	X		pdf							
						Informe técnico de inspección ocular	X		pdf							
						Producto cartográfico	X		pdf							
						Plano	X		pdf							
						Comunicación oficial externa	X		pdf							
						Fallo judicial	X		pdf							
						Solicitud de proceso agrario	X		pdf							
						Registro 1 y 2 de catastro	X		pdf							
						Traslado del proceso por competencia	X		pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**35**	**10**	**PROCESOS**	**Procesos Agrarios de Recuperación de Baldíos en Zonas Focalizadas**	Acto Administrativo	X		pdf	2	28	X		X		Los Procesos Agrarios de Recuperación de Baldíos en Zonas Focalizadas, es una agrupación documental que contiene las actuaciones del procedimiento para devolver un bien baldío adjudicado al dominio de la Nación, comprobada la violación de normas, incumplimiento de obligaciones y condiciones o no destinación para los fines para lo cual se adjudicó. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 2 Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad rural. Numeral 4 Analizar y proponer las rutas jurídicas para corregir las situaciones informales e irregulares identificadas en la caracterización jurídica de los predios. Numeral 5. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección. Numeral 6 Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las unidades de gestión territorial en los temas de competencia de la Subdirección. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas". Así mismo en cumplimiento de lo que indica el Decreto 2664 de 1994 "por el cual se reglamenta el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación". Decreto 2333 de 2014 "por el cual se establecen los mecanismos para la efectiva protección y seguridad jurídica de las tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas acorde con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Convenio número 169 de la OIT. Decreto Ley 902 de Mayo de 2017; La Agencia Nacional de Tierras realizará las adjudicaciones de predios baldíos y fiscales patrimoniales a personas naturales en regímenes de la Unidad Agrícola Familiar - UAF, utilizando las herramientas y Procedimiento Único contenido en el Decreto 2363 de 2015 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura". Resolución ANT 740 de junio 13 de 2017. "Por la cual se expide el Reglamento Operativo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad, el Proceso Único de Ordenamiento Social de la Propiedad y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, porque los documentos que contiene la subserie podrían constituir
						Derecho de petición	X		pdf							
						Concepto de viabilidad o rechazo	X		pdf							
						Certificado especial de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Redacción técnica de linderos	X		pdf							
						Derecho de petición	X		pdf							
						Documento preliminar de análisis predial	X		pdf							
						Aclaración informe técnico de la inspección ocular	X		pdf							
						Antecedente recibido de INCODER	X		pdf							
						Antecente del proceso de pertenencia	X		pdf							
						Antecedente documental probatorio	X		pdf							
						Auto administrativo	X		pdf							
						Certificacion Consejo de Estado	X		pdf							
						Certificado consulta ventanilla única de registro del folio de matrícula inmobiliaria	X		pdf							
						Certificado tipo de suelo rural o urbano	X		pdf							
						Citacion para notificacion personal	X		pdf							
						Comunicación oficial interna			pdf							
						Constancia de publicación en página Web	X		pdf							
						Constancia difusion acto administrativo en medio masivo de comunicacion	X		pdf							
						Ficha predial	X		pdf							
						Informe de Identificación predial	X		pdf							
						Solicitud de peritazgo	X		pdf							
						Solicitud Inscripcion en la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Constancia de registro de acto aministrativo por parte de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							

						Informe dictamen pericial	X		pdf							disposiciones". Adicionalmente, porque los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se establece de acuerdo con lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16; "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada, tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10, "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen". La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado; específicamente esta agrupación documental contiene información relativa de aquellos estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a las vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la ANT puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente, reflejan actividades misionales de la entidad, que son a su vez fuentes potenciales para investigaciones relacionadas con el ordenamiento social de la propiedad rural. Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. El proceso de reproducción técnica que realizará la Agencia Nacional de Tierras será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Entidad, por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) para agilizar los trámites administrativos. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL SUJETA A RESERVA**
						Solicitud de revocatoria directa	X		pdf							
						Folio de matricula inmobiliaria	X		pdf							
						Escritura pública	X		pdf							
						Resolución	X		pdf							
						Sentencia judicial	X		pdf							
						Certificado de tradición y libertad	X		pdf							
						Documento de identificación	X		pdf							
						Poder de representación	X		pdf							
						Certificado catastral	X		pdf							
						Acta	X		pdf							
						Informe técnico jurídico	X		pdf							
						Informe técnico de visita previa	X		pdf							
						Recurso	X		pdf							
						Notificación del proceso agrario	X		pdf							
						Informe técnico de inspección ocular	X		pdf							
						Producto cartográfico	X		pdf jpg							
						Plano	X		pdf jpg							
						Comunicación oficial externa	X		pdf							
						Fallo judicial	X		pdf							
						Solicitud de proceso agrario	X		pdf							
						Registro 1 y 2 de catastro	X		pdf							
						Constancia ejecutoria	X		pdf							
						Demanda	X		pdf							
						Traslado del proceso por competencia	X		pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**35**	**12**	**PROCESOS**	**Procesos Agrarios de Reversión de Adjudicación de Predios Baldíos en Zonas Focalizadas**	Derecho de petición	X		pdf	2	28	X		X		Los Procesos Agrarios de Reversión de Adjudicación de Predios Baldíos en Zonas Focalizadas, es una agrupación documental que contiene las actividades relacionadas con el trámite común de los procedimientos administrativos agrarios de deslinde o delimitación de tierras de propiedad de la Nación. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, numeral 1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 2 Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad rural. Numeral 4 Analizar y proponer las rutas jurídicas para corregir las situaciones informales e irregulares identificadas en la caracterización jurídica de los predios. Numeral 5. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección. Numeral 6 Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las unidades de gestión territorial en los temas de competencia de la Subdirección. La subserie tiene valor legal según lo dispuesto con la Ley 1448 de 2011: "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", la Ley 4633 de 2011: "por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas". Así mismo en cumplimiento de lo que indica el Decreto 2664 de 1994 "por el cual se reglamenta el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación". Decreto 2333 de 2014 "por el cual se establecen los mecanismos para la efectiva protección y seguridad jurídica de las tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas acorde con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Convenio número 169 de la OIT. Decreto Ley 902 de Mayo de 2017; La Agencia Nacional de Tierras realizará las adjudicaciones de predios baldíos y fiscales patrimoniales a personas naturales en regímenes de la Unidad Agrícola Familiar - UAF, utilizando las herramientas y Procedimiento Único contenido en el Decreto 2363 de 2015 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura". Resolución ANT 740 de junio 13 de 2017. "Por la cual se expide el Reglamento Operativo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad, el Proceso Único de Ordenamiento Social de la Propiedad y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, porque los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. El tiempo de retención se establece de acuerdo con lo señalado en la Ley 1719 del 18 de junio del 2014, Artículo 16; "el termino de prescripción para las conductas punibles de desaparición forzada,
						Concepto de viabilidad o rechazo	X		pdf							
						Certificado especial de la oficina de registro de instrumentos públicos	X		pdf							
						Aclaración informe técnico de la inspección ocular	X		pdf							
						Solicitud de revocatoria directa	X		pdf							
						Antecedente recibido de INCODER	X		pdf							
						Antecente del proceso de pertenencia	X		pdf							
						Antecedente documental probatorios	X		pdf							
						Auto administrativo	X		pdf							
						Certificacion Consejo de Estado	X		pdf							
						Certificado consulta ventanilla única de registro del folio de matrícula inmobiliaria	X		pdf							
						Certificado tipo de suelo rural o urbano	X		pdf							
						Citación para notificación personal	X		pdf							
						Constancia de publicación en página Web	X		pdf							
						Constancia difusion acto administrativo en medio masivo de comunicación	X		pdf							
						Ficha predial	X		pdf							
						Informe de Identificación predial	X		pdf							
						Informe técnico jurídico	X		pdf							
						Solicitud de peritazgo	X		pdf							
						Solicitud inscripcion en la oficina de registro de instrumentos publicos	X		pdf							
						Redacción técnica de linderos	X		pdf							
						Traslado del proceso por competencia	X		pdf							
						Constancia de registro de acto aministrativo por parte de la oficina de registro de instrumentos publicos	X		pdf							
						Informe dictamen pericial	X		pdf							
						Folio de matricula inmobiliaria	X		pdf							
						Documento preliminar de análisis predial	X		pdf							
						Registro 1 y 2 de catastro	X		pdf							
						Acta	X		pdf							
						Notificación del proceso agrario	X		pdf							
						Recurso	X		pdf							

						Acto administrativo	X		pdf							tortura, homicidio de miembro de una organización sindical, homicidio de defensor de Derechos Humanos, homicidio de periodista y desplazamiento forzado será de treinta (30) años. En las conductas punibles de ejecución permanente el término de prescripción comenzará a correr desde la perpetración del último acto. La acción penal para los delitos de genocidio, lesa humanidad y crímenes de guerra será imprescriptible. De los cuales dos (2) años se conservará en el Archivo Gestión y veintiocho (28) en el Archivo Central. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen". La subserie adquiere valor secundario, puesto que la información contenida es reflejo de las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado; específicamente esta agrupación documental contiene información relativa de aquellos estudios de contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto armado y sus impactos diferenciados en la población, la respuesta de solicitudes de protección de las posibles víctimas frente a las vulnerabilidad de sus derechos humanos, los modos de vida, proyectos familiares, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno y las reclamaciones de medidas de atención humanitaria en el marco de la denuncia de acciones constitucionales a nivel individual o colectivo, de posibles fallos, en los que la ANT puede incurrir en el desarrollo del cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente, reflejan actividades misionales de la entidad, que son a su vez fuentes potenciales para investigaciones relacionadas con el ordenamiento social de la propiedad rural. Esta subserie deberá ser conservada tal como lo indica el Artículo 144 de Ley 1448 del 2011, dado sus valores identificados en temas de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado; igualmente se debe reproducir una copia de seguridad para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. El proceso de reproducción técnica que realizará la Agencia Nacional de Tierras será la digitalización con fines archivísticos, este proceso se llevará a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo con un valor histórico y vital para la Entidad, por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) para agilizar los trámites administrativos. De otra parte, es importante resaltar que el proceso de digitalización se efectuará cuando la información este en custodia del archivo central y esta labor la adelantará la Subdirección Administrativa y Financiera, equipo de Gestión Documental. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL SUJETA A RESERVA**
						Solicitud de proceso agrario	X		pdf							
						Certificado catastral	X		pdf							
						Certificado de tradición y libertad	X		pdf							
						Escritura pública	X		pdf							
						Sentencia judicial	X		pdf							
						Plano	X		pdf jpg							
						Resolución	X		pdf							
						Fallo judicial	X		pdf							
						Poder de representación	X		pdf							
						Documento de identificación	X		pdf							
						Producto cartográfico	X		pdf jpg							
						Comunicación oficial interna			pdf							
						Comunicación oficial externa	X		pdf							
						Informe técnico de visita previa	X		pdf							
						Constancia ejecutoria	X		pdf							
						Informe técnico de inspección ocular	X		pdf							
						Demanda	X		pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**35**	**33**	**PROCESOS**	**Procesos de Formalización de la Propiedad Rural en Zonas no Focalizadas**	Acta de colindancia	X		pdf	2	18	X		X		Los Procesos de Formalización de la Propiedad Rural en Zonas no Focalizadas, es una agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales, la ANT suscribe convenios con entidades públicas de diferentes territorios nacionales. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, 1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 2. Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad rural. La subserie tiene valor legal, ya que la información que contiene los documentos que la conforman dan cuenta del cumplimiento de normas de la Ley 80 de 1993. Art.55. Ley 1150 de 2017 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Artículo 20. Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Adicionalmente porque los documentos que contiene la serie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, porque los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Se establece un tiempo de retención de veinte (20) años, a partir del cierre administrativo y "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen", según lo dispuesto en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión, dieciocho (18) años en el archivo central. La disposición final de conservación permanente se determina en relación con la misionalidad de la Entidad, esta información se debe conservar en su soporte original y en su totalidad, porque los documentos contienen información como fuente primaria para los estudios Ordenamiento Social y todo lo relacionado con la propiedad rural del estado colombiano, esto permite que sean fuente de investigación como parte de la gestión administrativa y memoria institucional de la Entidad; adicionalmente esta información servirá como estudio para la historia de la propiedad rural y acceso a tierra como factor productivo, además de la protección de los derechos de los ciudadanos. De otra parte, también las unidades administrativas realizan el proceso de digitalización con fines archivísticos de consulta y tramite, teniendo en cuenta que, en la entidad por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) correspondientes, para agilizar los trámites administrativos. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. El responsable de conservar la documentación física estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera por parte del equipo de Gestión Documental, conforme lo establece el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 20. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.
						Acto administrativo que resuelve recurso de reposición		X	pdf							
						Certificación de publicación en medio masivo		X	pdf							
						Reporte ventanilla única de registro		X	pdf							
						Certificado de tradición y libertad	X		pdf							
						Certificación área mínima segregable expedido por Alcaldía	X		pdf							
						Certificación del uso del suelo	X		pdf							
						Citación oficial	X		pdf							
						Constancia cierre período probatorio	X		pdf							
						Constancia de publicación por aviso		X	pdf							
						Constancia de ejecutoria		X	pdf							
						Declaración juramentada	X		pdf							
						Comunicación de desistimiento	X		pdf							
						Informe preliminar de análisis predial	X		pdf							
						Registro que indique relación con el predio		X	pdf							
						Declaración visita predio	X		pdf							
						Informe de levantamiento predial	X		pdf							
						Informe técnico jurídico		X	pdf							
						Comunicación de oposición	X		pdf							
						Plano		X	pdf jpg							
						Recurso de reposición	X		pdf							
						Reporte de consulta registro 1 y 2 de autoridad catastral		X	pdf							
						Resolución de adjudicación		X	pdf							
						Resolución de apertura		X	pdf							
						Resolución de cierre		X	pdf							
						Resolución modificatoria		X	pdf							
						Resolución de no inicio		X	pdf							
						Resolución que abre periodo probatorio		X	pdf							
						Valoración RESO		X	pdf							
						Sentencia judicial	X		pdf							
						Testimonio de posesión	X		pdf							
						Constancia de fijación y desfijación de aviso		X	pdf							

						Informe de corrección o inclusión de cabida		X	pdf							
						Declaración de parte o terceros		X	pdf							
						Certificación de publicación de apertura		X	pdf							
						Ficha predial		X	pdf							
						Comunicación oficial		X	pdf							
						Registro fotográfico	X		pdf							
						Consulta medidas de protección restitución de tierras		X	pdf							
						Publicación en alcaldía resolución de apertura		X	pdf							
						Memorando comunicación interna		X	pdf							
						Certificación sobre tiempo y lugar de domicilio o residencia	X		pdf							
						Certificado de experiencia en actividades agropecuarias, acuícolas, forestal o de economía del cuidado	X		pdf							
						Certificado puntaje SISBÉN		X	pdf							
						Certificado catastral		X	pdf							
						Inscripción de sujetos de ordenamiento	X		pdf							
						Acto constitutivo de la sociedad	X		pdf							
						Estatutos de la organización	X		pdf							
						Notificación	X		pdf							
						Reporte verificación de requisitos		X	pdf							
						Certificado de existencia y representación legal	X		pdf							
						Certificado de vinculación asociación agropecuaria	X		pdf							
						Acto administrativo de registro sujeto de ordenamiento social de la propiedad	X		pdf							
						Certificado de antecedentes disciplinarios		X	pdf							
						Certificado de antecedentes fiscales		X	pdf							
						Certificado de antecedentes judiciales		X	pdf							
						Documento de identificación	X		pdf							
						Solicitud de inscripción de resolución en registro de instrumentos públicos		X	pdf							
						Inscripción FISO	X		pdf							
						Derecho de petición	X		pdf							
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA	**310**	**35**	**34**	**PROCESOS**	**Procesos de Formalización de la Propiedad Rural Por Rezago**	Aceptación de términos del programa de formalización	X		pdf	2	18	X		X		Procesos de Formalización de la Propiedad Rural Por Rezago, es una agrupación documental que conserva los documentos mediante los cuales la Agencia suscribe convenios con entidades públicas de diferentes territorios nacionales, el marco de la política de Ordenamiento Social de la Propiedad. La subserie tiene valor administrativo, pues son evidencia del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Seguridad Jurídica a través del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 20, 1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 2. Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Numeral 3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad rural. La subserie tiene valor legal, ya que la información que contiene los documentos que la conforman dan cuenta del cumplimiento de normas de la Ley 80 de 1993. Art.55. Ley 1150 de 2017 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Artículo 20. Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Adicionalmente porque los documentos que contiene la serie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario, artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Se establece un tiempo de retención de veinte (20) años, a partir del cierre administrativo y "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen", según lo dispuesto en el Acuerdo 002 de 2014, articulo 10. Se conserva la documentación dos (2) años en el archivo de gestión, dieciocho (18) años en el archivo central. La disposición final de conservación permanente se determina en relación con la misionalidad de la Entidad, esta información se debe conservar en su soporte original y en su totalidad, porque los documentos contienen información como fuente primaria para los estudios Ordenamiento Social y todo lo relacionado con la propiedad rural del estado colombiano, esto permite que sean fuente de investigación como parte de la gestión administrativa y memoria institucional de la Entidad; adicionalmente esta información servirá como estudio para la historia de la propiedad rural y acceso a tierra como factor productivo. De otra parte, también las unidades administrativas realizan el proceso de digitalización con fines archivísticos de consulta y tramite, teniendo en cuenta que, en la entidad por medio del Sistema Electrónico de Información, se crean las carpetas (expedientes) correspondientes, para agilizar los trámites administrativos. En relación con el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 9, la Secretaria General, será la unidad administrativa que debe Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. El responsable de conservar la documentación física estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera por parte del equipo de Gestión Documental, conforme lo establece el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 20. Administrar la gestión de
						Acta de colindancia	X		pdf							
						Manifestación de inconformidad	X	X	pdf							
						Acto administrativo de entrega de bien fiscal		X	pdf							
						Acto administrativo que resuelve recurso de reposición		X	pdf							
						Aviso de inspección ocular	X		pdf							
						Certificación de publicación en medio masivo		X	pdf							
						Reporte ventanilla única de registro		X	pdf							
						Certificado de antecedentes disciplinarios		X	pdf							
						Certificado de tradición y libertad	X		pdf							
						Certificación área mínima segregable expedido por alcaldía		X	pdf							
						Certificado puntaje SISBÉN		X	pdf							
						Certificación del uso del suelo		X	pdf							
						Citación oficial		X	pdf							
						Concepto jurídico		X	pdf							
						Constancia cierre período probatorio		X	pdf							
						Constancia de publicación por aviso		X	pdf							
						Constancia de ejecutoria		X	pdf							
						Constancia de notificación personal	X	X	pdf							
						Declaración juramentada	X	X	pdf							
						Demanda	X	X	pdf							
						Comunicación de desistimiento	X	X	pdf							
						Diagnóstico técnico preliminar		X	pdf							
						Documento de identificación	X	X	pdf							
						Informe preliminar de análisis predial		X	pdf							
						Registro que indique relación con el predio	X	X	pdf							
						Escritura pública	X		pdf							
						Reporte de consulta registro único empresarial	X	X	pdf							
						Informe de levantamiento predial		X	pdf							
						Informe técnico jurídico		X	pdf							
						Comunicación de oposición	X	X	pdf							
						Plano		X	pdf jpg							
						Poder de representación	X	X	pdf							

						Recurso de reposición	X	X	pdf									Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015 en su Artículo 29, numeral 20: Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.
						Reporte de consulta registro 1 y 2 de autoridad catastral		X	pdf									
						Resolución de adjudicación		X	pdf									
						Resolución de apertura		X	pdf									
						Resolución de cierre		X	pdf									
						Resolución modificatoria		X	pdf									
						Resolución de no inicio		X	pdf									
						Resolución que abre periodo probatorio		X	pdf									
						Resolución que prescinde de período probatorio		X	pdf									
						Sentencia judicial	X	X	pdf									
						Solicitud de formalización	X	X	pdf									
						Testimonio de posesión	X		pdf									
						Constancia de notificación personal	X	X	pdf									
						Declaración de parte o terceros		X	pdf									
						Certificación de publicación de apertura		X	pdf									
						Comunicación oficial		X	pdf									
						Acto administrativo de conformación de expediente		X	pdf									
						Registro fotográfico	X		pdf jpg									
						Acta de conciliación	X	X	pdf									
						Acto administrativo admisorio de la demanda		X	pdf									
						Certificado de antecedentes fiscales		X	pdf									
						Certificado de antecedentes judicial		X	pdf									
						Consulta medidas de protección restitución de tierras	X	X	pdf									
						Constancia de fijación y desfijación de aviso		X	pdf									
						Documento de corrección o inclusión de cabida		X	pdf									
						Declaración de parte o de terceros		X	pdf									
						Publicación en alcaldía resolución de apertura		X	pdf									
						Memorando comunicación interna		X	pdf									
						Auto de conformación de expediente		X	pdf									
						Auto admisorio de la demanda	X	X	pdf									
						Inscripción FISO	X	X	pdf									
						Constancia de notificación por aviso		X	pdf									
						Oficio con designación del curador Ad Litem	X	X	pdf									
						Constancia por mensaje de texto	X		pdf									
						Acta de conciliación para la formalización de la propiedad	X	X	pdf									
						Registro único de afiliados (RUAF)	X	X	pdf									
						Oficio de no viabilidad o rechazo		X	pdf									
						Solicitud de inscripción de resolución en registro de instrumentos públicos		X	pdf									
						Certificado de tradición y libertad - matricula inmobiliaria al nuevo propietario		X	pdf									
						Derecho de petición	X	X	pdf									

CONVENCIONES:

- CÓDIGO
D: Código de Dependencia
S: Código de Serie Documental
SB: Código de Subserie Documental

- DISPOSICIÓN FINAL
CT: Conservación Total
E: Eliminación
R: Reprografía
S: Selección

Fecha de Aprobación de Comité Institucional de Gestión y Desempeño:	9/06/2023	Edwar Arbey Murillo Linares - Subdirector Administrativo y Financiero Responsable del Área Gestión Documental	Angela Lorena Ortíz Rosero Secretaria General