

INFORME PQRSDF

SEGUNDO TRIMESTRE 2026

INFORME DE GESTIÓN DE PETICIONES,
QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS,
DENUNCIAS Y FELICITACIONES

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA – GESTIÓN DOCUMENTAL

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene el Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) recibidas y atendidas por las dependencias de la Agencia Nacional de Tierras -ANT durante el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio 2026.

Contiene la clasificación, entre otros aspectos, de la cantidad de documentos comunicaciones oficiales recibidas en el segundo trimestre a través del Gestor Documental - ORFEO, la participación por dependencia y el seguimiento a la cantidad de respuestas tramitadas.

Para la elaboración del presente informe, se tiene como fuente de información el Gestor Documental -ORFEO, la cual fue extraída directamente de la aplicación disponible en orfeo.ant.gov.co, este sistema recopila todas las comunicaciones recibidas en la entidad por parte de los ciudadanos y partes interesadas, por medio del correo electrónico, radicación en los puntos de atención al ciudadano y página web.

La base de datos contiene la información del segundo trimestre del año 2026, tomando este insumo, se realizó una revisión de las tipologías documentales contenidas en la base de datos para el análisis de la información contenida en este informe.

Este informe tiene como fuente el Gestor Documental ORFEO con fecha del 2 julio de 2026.

Normativa

- **Ley 1755 de 2015.**
Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1712 de 2014.**
“Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.”
- **Ley 1437 de 2011 (CPACA)**
“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- **Ley 594 de 2000**
“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”
- **Ley 1581 de 2012**
“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”
- **Ley 5 de 1992 (art. 258)**
"Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes".
- **Decreto 2363 de 2015**
“Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura”
- **Acuerdo No. 001 del 2024 del 29 de febrero 2024**
“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”
- **Resolución 202360006249736 del 31 de octubre 2023.**
“Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para atender las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones que se radican en la Agencia Nacional De Tierras – Ant, se establecen los lineamientos frente a la numeración y trámite de actos administrativos y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 202610300146736 del 9 abril 2026**
“Por medio de la cual se modifica el artículo 15 de la Resolución No. 202360006249736 del 31 de octubre del 2023, y se dictan otras disposiciones

Contenido

1. HISTÓRICO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	5
2. HISTÓRICO DE INGRESOS Y ESTADO DE GESTIÓN	5
3. COMUNICACIONES SEGÚN EL MEDIO DE RECEPCIÓN.....	6
4. ORIGEN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS	6
5. COMUNICACIONES RECIBIDAS POR DEPENDENCIA	8
6. TIEMPOS DE GESTIÓN PQRSDF	9
6.1. DEFINICIÓN ESTADOS DE GESTIÓN	11
6.2. COMUNICACIONES RECIBIDAS DE LAS PETICIONES REALIZADAS POR CONGRESISTAS	11
7. COMUNICACIONES RECIBIDAS POR TIPOLOGÍA – TUTELAS	12
8. PETICIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN NEGADAS POR LA ANT.....	12
9. GLOSARIO	12

1. HISTÓRICO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS

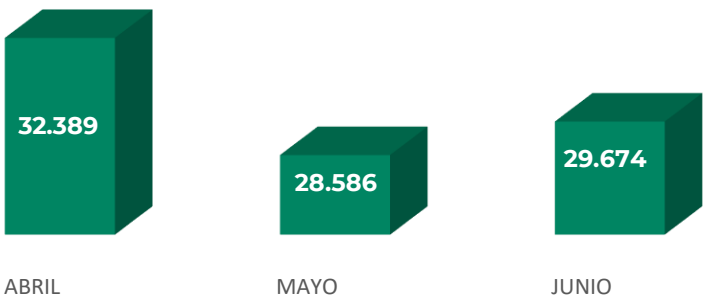


ILUSTRACIÓN 1HISTÓRICO DE REGISTROS POR MES – FUENTE: ORFEO – 2 JULIO 2026

La Agencia Nacional de Tierras recibió en el segundo trimestre **90.649** comunicaciones oficiales. Como se observa en la gráfica anterior, en el mes de **abril** de 2026, se recibió la mayor cantidad de PQRSDF del segundo trimestre, mes en el que se radicaron **32.389** correspondientes al **35.73%** del total recibido durante el período, seguido de junio con 29.674 (**32.74%**) y mayo con 28.586 (**31.53%**).

2. HISTÓRICO DE INGRESOS Y ESTADO DE GESTIÓN

A continuación, se presenta el histórico de comunicaciones por **estado** de la gestión realizada en el transcurso del segundo trimestre de la vigencia 2026 por parte de la Agencia Nacional de Tierras.

MES	TOTAL RECIBIDO	ENVIADO	DEVUELTO	TRAMITADO	SIN TRAMITAR
ABRIL	32.389	9.417	51	10.901	12.020
MAYO	28.586	4.578	23	9.523	14.462
JUNIO	29.674	1.305	5	7.193	21.171
TOTAL	90.649	15.300	79	27.617	47.653

TABLA 1HISTÓRICO DE INGRESOS - FUENTE: ORFEO FECHA: 2 JULIO 2026

3. COMUNICACIONES SEGÚN EL MEDIO DE RECEPCIÓN

A continuación, se detalla el medio de recepción de los radicados en el canal escrito durante el segundo trimestre, el medio más utilizado es Correo Electrónico que ocupa el 88.01% (79.780), seguido por Página Web con el 9.15% (8.298) y ventanilla única de correspondencia con un 2.83% (2.571).

MEDIO DE RECEPCIÓN	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total	% Participación
Correo electrónico	28.705	24.841	26.234	79.780	88.01%
Página Web	2.930	2.858	2.510	8.298	9.15%
Ventanilla	754	887	930	2.571	2.83%
TOTAL	32.389	28.586	29.674	90.649	

TABLA 2 COMUNICACIONES SEGÚN EL MEDIO DE RECEPCIÓN – FUENTE: ORFEO

4. ORIGEN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS

En la siguiente tabla se muestran los departamentos desde donde se originan las radicaciones recibidas por parte de la Agencia Nacional de Tierras durante el segundo trimestre del 2026.

DEPARTAMENTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total
D. C.	20.564	17.268	19.100	56.932
MAGDALENA	8.853	8.367	7.783	25.003
ANTIOQUIA	217	259	231	707
SANTANDER	174	239	237	650
CÓRDOBA	232	207	184	623
CAUCA	236	153	174	563
META	205	191	165	561
CASANARE	150	228	125	503
NORTE DE SANTANDER	153	168	138	459
VALLE DEL CAUCA	176	130	112	418
NARIÑO	132	130	125	387
BOYACÁ	188	117	71	376

BOLÍVAR	40	69	262	371
CUNDINAMARCA	122	122	111	355
CESAR	96	140	78	314
TOLIMA	109	121	67	297
CAQUETÁ	96	86	113	295
HUILA	97	74	69	240
SUCRE	83	75	60	218
RISARALDA	51	66	94	211
VICHADA	47	88	56	191
PUTUMAYO	85	64	36	185
ATLÁNTICO	81	52	45	178
GUAVIARE	53	44	59	156
ARAUCA	60	39	56	155
CALDAS	38	37	68	143
QUINDÍO	11	12	27	50
LA GUAJIRA	14	26	9	49
GUAINÍA	13	4	13	30
CHOCÓ	8	8	5	21
OTROS	2	2	0	4
AMAZONAS	2			2
SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA			1	1
VAUPÉS	1			1
Total general	32389	28586	29674	90649

TABLA 3 ORIGEN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS – FUENTE: ORFEO

En la tabla se observa que los lugares con mayor volumen de radicados provienen del departamento del Bogotá D.C con el 62.80% (56.932), seguido de Magdalena con el 27.58% (25.003).

5. COMUNICACIONES RECIBIDAS POR DEPENDENCIA

En la siguiente tabla se detalla el total de radicados por dependencias de la Agencia Nacional de Tierras, durante el trimestre analizado.

DEPENDENCIA	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
100 - DIRECCION GENERAL	103	107	45	255
101 - OFICINA DE PLANEACION	22	8	15	45
102 - OFICINA DE CONTROL INTERNO	11	10	11	32
103 - OFICINA JURIDICA	3.670	3.842	3.685	11.197
104 - OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTION DE TIERRAS	470	303	432	1205
200 - DIRECCION DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	18	17	18	53
210 - SUBDIRECCION DE PLANEACION OPERATIVA	109	84	162	355
220 - SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION DE TIERRAS	3.397	3.437	3.658	10.492
300 - DIRECCION DE GESTION JURIDICA DE TIERRAS	164	198	156	518
310 - SUBDIRECCION DE SEGURIDAD JURIDICA	3.373	4.275	4.553	12.201
320 - SUBDIRECCION DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTION JURIDICA	1.647	2.085	2.203	5.935
400 - DIRECCION DE ACCESO A TIERRAS	2.296	2.054	2.246	6.596
410 - SUBDIRECCION DE ACCESO A TIERRAS EN ZONAS FOCALIZADAS	503	479	474	1.456
420 - SUBDIRECCION DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTION	1.971	2.075	1.842	5.888
430 - SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE TIERRAS DE LA NACION	1.958	1.720	1.927	5.605
500 - DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS	6.484	1.830	1.723	10.037
510 - SUBDIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS	510	456	463	1.429
600 - SECRETARIA GENERAL	375	460	479	1.314
601 - COORDINACION PARA LA GESTION CONTRACTUAL	33	56	59	148
610 - SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	78	75	80	233
620 - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2.272	2.268	2.528	7.068
700 - UNIDADES DE GESTION TERRITORIAL	10	3	7	20
710 - UGT BOGOTA	772	765	707	2.244
720 - UGT CUCUTA	297	276	412	985
730 - UGT MEDELLIN	526	470	437	1.433
740 - UGT MONTERIA	210	262	276	748
750 - UGT PASTO	196	115	155	466
760 - UGT POPAYAN	296	222	246	764

770 - UGT SANTA MARTA	296	395	435	1.126
780 - UGT VILLAVICENCIO	265	186	198	649
790 - UGT AMAZONIA	57	53	42	152
Total general	32.389	28.586	29.674	90.649

TABLA 4 COMUNICACIONES RECIBIDAS POR DEPENDENCIA - FUENTE: ORFEO

Se observa que las dependencias que tienen el mayor volumen de comunicaciones oficiales recibidas en el segundo trimestre son: la Subdirección De Seguridad Jurídica con un 12.80% (12.201), Oficina Jurídica con un 11.75% (11.197) y la Subdirección de Sistemas de Información con el 11.01% (10.492).

6. TIEMPOS DE GESTIÓN PQRSDF

La Agencia Nacional de Tierras en atención a las distintas modalidades de peticiones extendidas por los ciudadanos, aplicará lo previsto en la Ley 1437 de 2011, la Ley 1755 de 2015¹ y demás normas concordantes en la materia, con el propósito de garantizar respuestas oportunas e integrales a los requerimientos que se presenten y en todo caso atendiendo el derecho fundamental que tiene toda persona de presentar solicitudes respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución.

Por consiguiente, se tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento o petición respectiva, para resolver en el primer o segundo nivel de servicio las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias formuladas por los ciudadanos.

No obstante, estarán sometidas a término especial la resolución 202360006249736 del 31 de 202360006249736

2023 a través de la cual “Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para atender las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones que se radican en la Agencia Nacional de Tierras– ANT, se establecen los lineamientos frente a la numeración y trámite de actos administrativos y se dictan otras disposiciones” de las siguientes peticiones:

- Las peticiones de documentos y de información, entre esas copias o fotocopias de documentos, se resolverán dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción, previo pago del valor correspondiente a las copias, por parte del ciudadano, según los lineamientos de la ANT.
- Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la ANT debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.
- Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente. (Art.1. de la Ley 1755 de 2015 que sustituyó el art. 21 de la Ley 1437 de 2011).
- Aquellas solicitudes de informes que se reciban de los Honorables Congresistas en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso, se tramitarán dentro de los cinco (5) días siguientes al radicado de las mismas (Ley 5 de 1992, art. 258).
- En el caso de los requerimientos, solicitudes y peticiones provenientes de otras entidades de la administración, Entes de Control (Contraloría, Procuraduría, Defensoría, entre otros) o autoridades, por regla general se resolverán dentro de los días (10) días siguientes a su recepción, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 en su artículo 303.

6.1. DEFINICIÓN ESTADOS DE GESTIÓN

- **TRAMITADO:** Documento con respuesta aprobada y firmada para el ciudadano.
- **EN TRÁMITE:** Comunicación con respuesta proyectada, pendiente de firma y envío al ciudadano.
- **SIN TRAMITAR:** Documentos en proceso de revisión, análisis y lineamiento para la proyección de respuesta.

Las comunicaciones oficiales que ingresaron a la Agencia Nacional de Tierras y que **SI**, requieren respuesta equivalen a **68.849** y según lo analizado se encuentran el siguiente estado:

ESTADO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
SIN TRAMITAR	12.020	14.462	21.171	47.653
ENVIADO	9.098	4.315	1.228	14.641
TRAMITADO	2.547	2.222	1.707	6.476
DEVUELTO	51	23	5	79
TOTAL	23.716	21.022	24.111	68.849

TABLA 5 COMUNICACIONES QUE SI REQUIEREN RESPUESTA - FUENTE: ORFEO

La Agencia Nacional de Tierras en el segundo trimestre recibió 68.849 comunicaciones oficiales que SI requieren respuesta, de la cuales quedaron 47.653 en estado **Sin tramitar**, 14.641 **tramitadas**, 6.476 **enviadas** y 79 **devueltas**.

6.2. COMUNICACIONES RECIBIDAS DE LAS PETICIONES REALIZADAS POR CONGRESISTAS

Clasificación	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total
SIN TRAMITAR	49	46	16	111
TRAMITADO	10	5	4	19
ENVIADO	9	3	4	16
TOTAL	68	54	24	146

TABLA 8 COMUNICACIONES RECIBIDAS - FUENTE: ORFEO

Las peticiones realizadas por congresistas recibidas durante el segundo trimestre del 2026 fueron de un total de 146, los cuales se encuentran en los siguientes

estados: 111 sin tramitar **(76.03%)** tramitados 19 **(13.01%)**, y finalmente enviadas 16 **(10.96%)** del total recibido durante este periodo.

7. COMUNICACIONES RECIBIDAS POR TIPOLOGÍA – TUTELAS

Clasificación	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total
TRAMITADO	1.485	1.188	1.007	3.680
SIN TRAMITAR	180	415	568	1.163
ENVIADO	308	361	267	936
DEVUELTO		1		1
TOTAL	1.973	1.965	1.842	5.780

TABLA 9 COMUNICACIONES RECIBIDAS POR TIPOLOGÍA - FUENTE: ORFEO

Como se observa en la tabla anterior, en el mes de abril de 2026, se recibió la mayor cantidad de tutelas del segundo trimestre del 2026, mes en el que se radicaron 1.973 correspondientes al **34.13%** del total recibido durante el período, seguido de mayo con 1.965 **(34%)** y junio con 1.842 **(31.87%)**.

8. PETICIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN NEGADAS POR LA ANT

En el análisis realizado a los documentos de solicitudes de información se evidencia que no se negó información a los ciudadanos durante el periodo reportado.

9. GLOSARIO

Canales de atención

Los canales dispuestos por la Agencia Nacional de Tierras para la atención de la ciudadanía son: escrito, presencial, telefónico y virtual, los cuales se detallan a continuación y hacen parte fundamental de la estrategia de servicio al ciudadano.

Escrito: por medio de este canal los ciudadanos/as pueden radicar sus documentos a través de los siguientes medios:

- **Ventanilla de radicación:** dispuesta en sede principal de servicio al

ciudadano en Bogotá, Unidades de Gestión Territorial y Puntos de Atención a Tierras a nivel nacional. Puede consultarlas a través del siguiente link web www.ant.gov.co.

- **Radicación por el portal web:** ingrese a www.ant.gov.co, en la sección de servicio al ciudadano, en la opción formule su PQRSD.
- **Correo electrónico:** los documentos se pueden radicar a través de los correos info@ant.gov.co - atencionalciudadano@ant.gov.co. Para solicitudes de tutelas y temas de juzgados se debe remitir al correo juridica.ant@ant.gov.co. A vuelta de correo recibirá una notificación con el número de radicado de su PQRSD.

Presencial: a través de este canal los ciudadanos/as acuden a las instalaciones de la Agencia Nacional de Tierras, para realizar trámites y solicitar servicios, información, orientación o asistencia relacionada con la labor de la Entidad. La dirección de la sede principal de servicio al ciudadano de la Agencia Nacional de Tierras es Calle 43 # 57- 41 piso 1 CAN, Bogotá - Colombia.

Adicionalmente, los ciudadanos (as) pueden dirigirse a las Unidades de Gestión Territorial (UGT) o a los Puntos de Atención de Tierras (PAT), cuya información de ubicación y contacto se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.ant.gov.co/puntos-de-atencion-al-ciudadano/>.

Telefónico: canal de contacto verbal y en tiempo real que permite a los ciudadanos/as comunicarse con la ANT a través de la línea telefónica en la ciudad de Bogotá 6015185858, opción 0, o en la línea telefónica a nivel nacional 018000-933881.

Virtual: este canal está integrado por las tecnologías de información y comunicaciones, que permiten brindar un servicio digital a los ciudadanos/as. Por consiguiente, la Agencia Nacional de Tierras cuenta con: chat, videollamada y redes sociales.

- **Chat:** la ciudadanía puede acceder a través de la página web www.ant.gov.co.
- **Videollamada:** los ciudadanos/as deben agendar su cita de atención a través de la página web de la agencia www.ant.gov.co en la opción programe su cita o directamente en el enlace <https://www.ant.gov.co/servicio-al-ciudadano/programe-su-cita/>.

Tipos de peticiones

Derecho de petición. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en la Ley, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre las mismas. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: El reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de menores en relación con las entidades dedicadas a su protección o formación.

El Derecho de Petición puede ser ejercido a través de modalidades tales como:

Solicitudes de Interés General. Solicitud que involucra o atañe a la generalidad, es decir, no hay individualización de todos y cada uno de los peticionarios que podrían estar involucrados.

Solicitudes de Interés Particular. Solicitud elevada por un ciudadano en busca de una respuesta a una situación que le afecta o le concierne a él mismo. En este evento, es

posible individualizar al peticionario.

Solicitudes de Información. Es el requerimiento que hace un ciudadano con el cual se busca indagar sobre un hecho, acto o situación administrativa que corresponde a la naturaleza y finalidad de la Entidad. Para efectos del tratamiento de datos que la Entidad genere, obtenga, adquiera, transforme o controle, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios.

Solicitud de documentos. Es el requerimiento que hace el ciudadano que incluye la expedición de copias y el desglose de documentos. Toda persona tiene derecho a acceder y a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se les expida copia de estos, siempre que dichos documentos no tengan carácter clasificado o reservado conforme a la Constitución Política o a la Ley o no hagan relación con la defensa o seguridad nacional.

Consulta. Solicitud por medio de la cual se busca someter a consideración de la Entidad aspectos en relación con las materias a su cargo. Los conceptos que se emiten en respuesta a la consulta no comprometen la responsabilidad de la Entidad, ni son de obligatorio cumplimiento o ejecución y carecen de fuerza vinculante.

Consulta a Bases de Datos. Solicitud por medio de la cual se busca acceder a la información que se encuentra en las respectivas bases de datos de la Entidad, a fin de obtener información referente a los datos que allí reposan.

Reclamo en materia de Datos Personales. Solicitud realizada por el titular de los datos, su representante legal, apoderado o causahabiente, al considerar que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o porque advierte un presunto incumplimiento de cualquiera de los principios y deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012.

Queja. Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula un ciudadano con relación a la conducta presuntamente irregular realizada por uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo. Es la manifestación mediante la cual se pone en conocimiento de las autoridades la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio.

Denuncia. Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación disciplinaria y se remitan las correspondientes copias a las entidades competentes de adelantar la investigación penal y/o fiscal. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que permitan encauzar el análisis de la presunta conducta irregular.

Recursos. Son las herramientas con las que cuenta un ciudadano para manifestarse en contra de las decisiones que tome la Entidad. Estos se someten a las normas especiales establecidas en el Capítulo V del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículos 74 a 86 y demás normas concordantes.

Petición entre autoridades. Es la petición de información o de documentos que realiza una autoridad a otra. Dentro de éstas se encuentran las realizadas por organismos de control como la Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y la Contraloría General de la República.

Petición de Informes por los Congresistas. Petición presentada por un Senador o Representante a la Cámara, con el fin de solicitar información, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso de la República.

TRD – Tabla de Retención Documental. Se define como el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, es decir se considera como el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.

UGT. Unidad de Gestión Territorial.