	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

CÓDIGO			☐ SERIE ■ Subserie Documental * Tipos documentales	DDHH / DIH	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB				AG	AC	CT	E	MT	S	
226.01	001		ACCIONES CONSTITUCIONALES									Las acciones de tutela permiten conocer las gestiones realizadas por la Unidad ante las acciones constitucionales interpuestas por personas naturales o jurídicas. La subserie no ofrece valores para la investigación, toda vez que esta se incorpora dentro de los expedientes que reposan en los estrados judiciales. La mayoría de los documentos que reposan en la dependencia son copias. Razón por la cual, una vez finalizados sus valores primarios y retención se adelantará una selección cualitativa aleatoria del 10% de aquellos que tengan relación directa con la misión de la Unidad, toda vez que estos documentos reflejan la participación y percepción de la ciudadanía con respecto de la gestión adelantada. En consecuencia, solo se conservarán aquellos productos de la selección, en soporte original y en medio técnico y/o tecnológico, de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe. El Tiempo de Retención dará inicio con el cierre del trámite a partir de la Constancia de Ejecutoria. Estos documentos seleccionados se conservaran en soporte original y se garantizará su reproducción exacta por medio tecnológico a través de la digitalización con fines archivísticos a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico. Los criterios de selección se determinaron según lo descrito en la memoria descriptiva en el apartado de Criterios para la Determinación de Selección Documental. Así mismo, para los demás documentos se hará el respectivo inventario y se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su eliminación, según lo establecido en el Acuerdo No. 004 de 2019 (Art.22) expedido por el Archivo General de la Nación, y siguiendo lo establecido en el procedimiento GD-PR-05 "Eliminación de Documentos" que se encuentra dentro del proceso de Gestión Documental. Respaldo normativo: Resolución 00349 de 2021 Art 3 numerales 1, 3, 6. Constitución Política de Colombia 1991, artículo 87. Ley 393 (20, julio, 1997). Por la cual se desarrolla el artículo 87 de la Constitución Política. Procedimiento de Tutelas GJ-PR-04
		003	**Acciones de Tutela**	N/A		2	8			X	X	
			Notificación de la demanda		Papel							
			Auto de admisión de la demanda		Papel							
			Demanda		Papel							
			Contestación de la demanda		Papel							
			Fallo de primera instancia		Papel							
			Notificación del recurso		Papel							
			Auto de admisión de recurso		Papel							
			Escrito de recurso		Papel							
			Contestación del recurso		Papel							
			Fallo de segunda instancia		Papel							
			Constancia de ejecutoria		Papel							
226.01	002		ACTAS									La subserie permite evidenciar el seguimiento que realiza el área con respecto de la gestión adelantada por parte del equipo de trabajo, de más que la información allí almacenada refleja los trámites internos y su carácter es informativo. Una vez cumplidos los tiempos de retención y superados los valores administrativos, esta subserie no genera valores secundarios. El Tiempo de Retención dará inicio con el cierre de la vigencia del trámite y termina con el tipo documental Acta de reunión. En esta fase del ciclo vital se procede con su eliminación, previo aval del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia, los respectivos inventarios y acta de eliminación, según lo establece el Acuerdo No. 004 de 2019 (Art.22) expedido por el Archivo General de la Nación y siguiendo lo establecido en el procedimiento GD-PR-05 "Eliminación de Documentos" que se encuentra dentro del proceso de Gestión Documental. Respaldo normativo: Acto administrativo 861 de 2013, Artículo 2, numeral 1.
		013	**Actas de Reunión**	N/A		1	4		X			
			Convocatoria		Papel, HTML							
			Acta de reunión		Papel, PDF							
			Listado de asistencia		Papel, PDF, XLSX							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

226.01	019		DERECHOS DE PETICIÓN			2	8			X	X	La serie permite evidenciar los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante la Unidad de Restitución, con el fin de obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. El Tiempo de Retención dará inicio con el cierre del trámite, con base en la última actuación administrativa que se archive en torno al expediente. Razón por la cual, una vez finalizados sus valores primarios y retención se procederá a una selección cualitativa de los Derechos de Petición de interés colectivo, es decir que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad. Y otra selección cuantitativa de Derechos de Petición de interés general, es decir, que a partir de una solicitud individual se resuelvan necesidades de la ciudadanía y que refiera sobre actividades misionales de la entidad, en soporte original y en medio técnico y/o tecnológico, de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe.(según lo descrito en la memoria descriptiva en el apartado de Criterios para la determinación de selección documental.) Para los demás documentos se hará el respectivo inventario y se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su eliminación, según lo establecido en el Acuerdo No. 004 de 2019 (Art.22) expedido por el Archivo General de la Nación, y siguiendo lo establecido en el procedimiento GD-PR-05 "Eliminación de Documentos" que se encuentra dentro del proceso de Gestión Documental. Respaldo normativo: Acto administrativo 538 de 2018. Acto administrativo 861 de 2013, Artículo 2, numeral 15. Procedimiento AC-PR-01 "Atención a PQRSD" que se encuentra en el mapa de procesos de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano. Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno
			Solicitud		Papel, HTML, DOC, PDF							
			Respuesta		Papel, HTML, DOC, PDF							
226.01	036		PROCESOS									La subserie ofrece valores jurídicos, investigativos e históricos, frente a las actuaciones de la Unidad en el uso de los recursos del Gobierno Nacional en materia de restitución de tierras de los despojadas en los términos establecidos en defensa de los derechos territoriales y el Registro Únicos de Predios y Territorios Abandonados "RUPTA", toda vez que permite conocer la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este proceso evidencia lo relacionado con la ruta individual de protección a través del cual se protege el derecho sobre un predio individualmente. Razón por la cual, una vez finalizados sus valores primarios y tiempos retención se procederá a su conservación total, en soporte original y se garantizará su reproducción exacta por medio tecnológico a través de la digitalización con fines archivísticos a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico. El Tiempo de Retención dará inicio con el cierre del trámite, con base en la última actuación administrativa que se archive en torno al expediente. La actividad será desarrollada por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, siguiendo los lineamientos para digitalización que se encuentran en el punto 6 Política de seguridad de la Información de la memoria descriptiva. Valoración documental definida de acuerdo con lo estipulado en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5. Respaldo normativo: Acto administrativo 722 de 2016 artículo 1 Decreto 640 de 2020. Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno
		017	**Procesos de Registro Único de Predios y Territorios Abandonados "RUPTA" - Inscripción o Cancelación Ruta Individual**	X		2	8	X		X		
			Formulario de Solicitud de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas e inscripción o cancelación de la medida de protección e ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados		Papel, PDF							
			Formato de solicitud externa de inscripción o cancelación de una medida de protección de tierras en el RUPTA		Papel, PDF							
			Acta de localización predial		Papel, PDF							
			Autorización para la recepción de comunicaciones y notificaciones a través de correo electrónico		Papel, PDF							
			Información relacionada con el solicitante y su núcleo familiar		Papel, PDF							
			Información de Verificación Calidad de Víctima		Papel, PDF							
			Información relacionada con el predio		Papel, PDF							
			Requerimiento de protección		Papel, PDF							
			Requerimiento de cancelación		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Formulario Único para la localización de eventos por MAP/MUSE (FULE)		Papel, PDF							
			Comunicación Informa al Solicitante Sobre Afectación por MAP/MUSE/AEI		Papel, PDF							
			Información relacionada con la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel, PDF							
			Poderes/ Autorizaciones/ Representaciones Judiciales		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve una manifestación de impedimento o una solicitud recusación en un procedimiento administrativo del RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la acumulación de unos requerimientos de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se da respuesta a un requerimiento reiterativo de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se declara la improcedencia de un procedimiento de inscripción/cancelación en el RUPTA por solicitud de parte"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre el inicio de estudio formal de un requerimiento de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA "		Papel, PDF							
			Comunicación del inicio del trámite a terceros en página web		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se suspende el trámite administrativo de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Acto administrativo "Por la cual se reanuda el trámite administrativo de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la práctica de pruebas dentro de un procedimiento administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas (solicitud)		Papel, PDF							
			Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas (respuesta)		Papel, PDF							
			Comunicaciones dirigidas al solicitante		Papel, PDF							
			Documentos allegados por terceros		Papel, PDF							
			Constancias producidas durante el trámite de un requerimiento de protección preventivo de patrimonio en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados –RUPTA-		Papel, PDF							
			Despacho comisorio producidos durante el trámite de un requerimiento de protección preventivo de patrimonio en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados –RUPTA		Papel, PDF							
			Información relacionada con el estudio formal del caso y pruebas del requerimiento RUPTA.		Papel, PDF							
			Publicación web-cartelera en un trámite administrativo del RUPTA		Papel, PDF							
			Ampliación de hechos		Papel, PDF							
			Constancia secretarial		Papel, PDF							
			Solicitud de desistimiento		Papel, PDF							
			Traslado de pruebas en un procedimiento del RUPTA		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la corrección de irregularidades en un trámite administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Acto administrativo "Por la cual se prórroga el término de la etapa de estudio formal en un trámite administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se realiza una desacumulación dentro de un procedimiento de inscripción-cancelación-levantamiento y cancelación de medidas de protección"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre un desistimiento expreso, respecto a un requerimiento de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"*		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre un desistimiento tácito, respecto a un requerimiento de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"*		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la inclusión en el RUPTA de un requerimiento de protección predial individual"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la no inclusión en el RUPTA de un requerimiento de protección predial individual"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual no procede la cancelación de una medida de protección en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual procede la cancelación de una medida de protección en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se da cumplimiento a una orden judicial respecto de un requerimiento de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Publicación del sentido de la decisión a terceros en página web		Papel, PDF							
			Citación para notificación		Papel, PDF							
			Notificación personal al solicitante o representante		Papel, PDF							
			Notificación por aviso		Papel, PDF							
			Constancia de notificación por conducta concluyente en un trámite del RUPTA		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Recursos interpuestos por el solicitante o su apoderado		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve un recurso de reposición de un requerimiento en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Constancias de ejecutoria		Papel, PDF							
			Comunicación de una decisión relativa al RUPTA a la ORIP		Papel, PDF							
			Recurso de reposición contra una nota devolutiva respecto de una decisión del RUPTA		Papel, PDF							
			Comunicación a la ANT respecto de una decisión de inscripción en el RUPTA		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se ordena adelantar las actuaciones preliminares para determinar la pérdida o deterioro, parcial o total, de un expediente del RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la apertura del proceso de reconstrucción de un expediente en el RUPTA		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve la reconstrucción de un expediente en el RUPTA		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por medio de la cual se decide sobre la revocación directa de un acto administrativo en un trámite en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve sobre la corrección de errores formales en un trámite administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Solicitud Peticiones Quejas Reclamos Solicitudes y Denuncias (PQRS)		Papel, PDF							
			Respuesta Peticiones Quejas Reclamos Solicitudes y Denuncias (PQRS)		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

226.01	036	018	**Procesos de Registro Único de Predios y Territorios Abandonados "RUPTA" - Levantamiento y Cancelación Medidas de Protección Colectiva**	X		2	8	X		X		La subserie ofrece valores jurídicos, investigativos e históricos, frente a las actuaciones de la Unidad en el uso de los recursos del Gobierno Nacional en materia de restitución de tierras de los despojadas en los términos establecidos en defensa de los derechos territoriales y el Registro Únicos de Predios y Territorios Abandonados "RUPTA", toda vez que permite conocer la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta subserie evidencia lo relacionado con la ruta individual de protección a través del cual se protege el derecho sobre un predio individualmente. Razón por la cual, una vez finalizados sus valores primarios y tiempos retención se procederá a su conservación total, en soporte original y se garantizará su reproducción exacta por medio tecnológico a través de la digitalización con fines archivísticos a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico. El Tiempo de Retención dará inicio con el cierre del trámite, con base en la última actuación administrativa que se archive en torno al expediente. La actividad será desarrollada por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, siguiendo los lineamientos para digitalización que se encuentran en el punto 6 Política de seguridad de la Información de la memoria descriptiva. Valoración documental definida de acuerdo con lo estipulado en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5. Respaldo normativo: Acto administrativo 722 de 2016 articulo 1. Decreto 640 de 2020. Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno
			Requerimiento de cancelación		Papel, PDF							
			Información relacionada con la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve una manifestación de impedimento o una solicitud recusación en un procedimiento administrativo del RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la acumulación de unos requerimientos de inclusión/cancelación (según aplique) en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre el inicio de estudio formal de un requerimiento de levantamiento y cancelación de una medida de protección colectiva del RUPTA".		Papel, PDF							
			Comunicación del inicio del trámite a terceros en página web		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la práctica de pruebas dentro de un procedimiento administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Información relacionada con el solicitante y su núcleo familiar		Papel, PDF							
			Información Verificación Calidad de Víctima		Papel, PDF							
			Información relacionada con el predio		Papel, PDF							
			Constancia secretarial		Papel, PDF							
			Acta de localización predial		Papel, PDF							
			Ampliación de hechos		Papel, PDF							
			Poderes/ Autorizaciones/ Representaciones Judiciales		Papel, PDF							
			Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas (solicitud)		Papel, PDF							
			Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas (respuesta)		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Comunicaciones dirigidas al solicitante		Papel, PDF							
			Documentos allegados por terceros		Papel, PDF							
			Publicación web-cartelera en un trámite administrativo del Rupta		Papel, PDF							
			Constancias producidas durante el trámite de un requerimiento de protección preventivo de patrimonio en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados -RUPTA-		Papel, PDF							
			Despacho comisorio producidos durante el trámite de un requerimiento de protección preventivo de patrimonio en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados -RUPTA		Papel, PDF							
			Información relacionada con el estudio formal del caso y pruebas del requerimiento RUPTA		Papel, PDF							
			Traslado de pruebas en un procedimiento del Rupta		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la corrección de irregularidades en un trámite administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se prórroga el término de la etapa de estudio formal en un trámite administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se realiza una desacumulación dentro de un procedimiento de inscripción-cancelación-levantamiento y cancelación de medidas de protección"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por medio de la cual se levanta y cancela una medida de protección colectiva del Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA)".		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por medio de la cual no procede el levantamiento y cancelación de una medida de protección colectiva del Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA)"		Papel, PDF							
			Publicación del sentido de la decisión a terceros en página web		Papel, PDF							
			Citación para notificación		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Certificación de predio incluido en decisión de levantamiento y cancelación de medida de protección colectiva		Papel, PDF							
			Notificación personal al solicitante o representante		Papel, PDF							
			Notificación por aviso		Papel, PDF							
			Constancia de notificación por conducta concluyente en un trámite del Rupta		Papel, PDF							
			Recursos interpuestos por el solicitante o su apoderado		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve un recurso de reposición de un requerimiento en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Constancias de ejecutoria		Papel, PDF							
			Comunicación de una decisión relativa al Rupta a la ORIP		Papel, PDF							
			Recurso de reposición contra una nota devolutiva respecto de una decisión del Rupta		Papel, PDF							
			Comunicación a la ANT respecto de una decisión de inscripción en el Rupta		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve sobre la corrección de errores formales en un trámite administrativo en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se ordena adelantar las actuaciones preliminares para determinar la pérdida o deterioro, parcial o total, de un expediente del Rupta"		Papel, PDF							
			Acto administrativo Por la cual se decide sobre la apertura del proceso de reconstrucción de un expediente en el Rupta		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve la reconstrucción de un expediente en el RUPTA" (Si aplica)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por medio de la cual se decide sobre la revocación directa de un acto administrativo en un trámite en el RUPTA"		Papel, PDF							
			Solicitud Peticiones Quejas Reclamos Solicitudes y Denuncias (PQRS)		Papel, PDF							
			Respuesta Peticiones Quejas Reclamos Solicitudes y Denuncias (PQRS)		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

226.01	036											La subserie ofrece valores jurídicos, investigativos e históricos, frente a las actuaciones de la Unidad en materia de restitución de tierras de los despojadas en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011, toda vez que permite conocer la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
		022	**Procesos de Restitución de Tierras Ruta Individual**	X		2	8	X		X		Esta subserie evidencia la restitución de tierras como parte de la reparación integral de Víctimas, por lo cual si una persona fue afectada por otro tipo de delitos podrá reclamar la indemnización, la rehabilitación, garantías de satisfacción y garantías de no repetición.
			Formulario solicitud de inscripción del predio en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente		Papel, PDF							Razón por la cual, una vez finalizados sus valores primarios y tiempos retención se procederá a su conservación total, en soporte original y se garantizará su reproducción exacta por medio tecnológico a través de la digitalización con fines archivísticos a fin de utilizar las imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico. El Tiempo de Retención dará inicio con el cierre del trámite, con base en la última actuación administrativa que se archive en torno al expediente.
			Formato Único de Declaración para la Solicitud de Inscripción en el Registro Único de Víctimas (Aplica anexo 11)		Papel							La actividad será desarrollada por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, siguiendo los lineamientos para digitalización que se encuentran en el punto 6 Política de seguridad de la Información de la memoria descriptiva. Valoración documental definida de acuerdo con lo estipulado en la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5.
			Oficio solicitando ampliar datos de contactabilidad (Aplica anexo 11)		Papel							Respaldo normativo: Ley 1448 de 2011 Acto administrativo 861 del 2013 numerales 3, 4, 6, 7,11. Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno
			Oficio remite por competencia (Aplica anexo 11)		Papel							
			Respuesta a petición asociada a una solicitud en el RTDAF (Aplica anexo 11)		Papel							
			Audio de la llamada (Aplica anexo 11)		Papel							
			Certificado de entrega o de devolución (prueba judicial) (Aplica anexo 11)		Papel							
			Comunicación cuando no haya sido posible contactar la persona vía telefónica (Aplica anexo 11)		Papel							
			Constancia de llamada telefónica primer contacto (Aplica anexo 11)		Papel							
			Constancia de llamada telefónica segundo contacto (Aplica anexo 11)		Papel							
			Constancia – guía de envió de Empresa de servicios de mensajería (Aplica anexo 11)		Papel							
			Requerimiento de comparecencia - web/cartelera (Aplica anexo 11)		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la acumulación de unas peticiones remitidas a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad para las Víctimas a través del Anexo 11 del FUD" (Aplica anexo 11)		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la desacumulación de unas peticiones remitidas a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad para las Victimas a través del Anexo 11 del FUD" (Aplica anexo 11)		Papel, PDF							
			Manifestación de desistimiento (Aplica anexo 11)		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre un desistimiento tácito respecto de una petición remitida ante la unidad de restitución de tierras despojadas o abandonadas forzosamente" (Aplica ruta individual y anexo 11)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decreta desistimiento expreso respecto de una petición remitida ante la Unidad de Restitución de Tierras Despojadas o Abandonadas Forzosamente" (Aplica ruta individual y anexo 11)		Papel, PDF							
			Citación para notificación (Aplica ruta individual y anexo 11)		Papel							
			Despachos comisorios producidos durante la remisión de información de abandono o despojo o abandono allegada a la URT por la UARIV (Anexo 11)		Papel							
			Notificación personal al solicitante o representante (Aplica ruta individual y anexo 11)		Papel							
			Notificación por aviso (Aplica ruta individual y anexo 11)		Papel							
			Recursos interpuestos por el solicitante o su apoderado (Aplica ruta individual y anexo 11)		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se decide un recurso de reposición contra una Acto administrativo que decretó el desistimiento tácito /expreso (según aplique) respecto de una petición remitida ante la Unidad de Restitución de Tierras Despojadas o Abandonadas Forzosamente" (Aplica ruta individual - anexo 11)		Papel, PDF							
			Documentos que aporte el peticionario (Aplica anexo 11)		Papel							
			Respuesta a petición que no cumple requisitos de Ley 1448 de 2011 (Aplica anexo 11)		Papel							
			Formulario de información básica de victimas en el exterior		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Formulario de Inscripción para el Programa de Prevención y Protección		Papel							
			Poderes/ Autorizaciones/ Representaciones Judiciales		Papel							
			Acta de localización predial producida durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel							
			Formulario de Inscripción para el Programa de Prevención y Protección		Papel							
			Formulario Único para la localización de eventos por MAP/MUSE (FULE)		Papel							
			Comunicación Informa al Solicitante Sobre Afectación por MAP/MUSE/AEI		Papel							
			Autorización para consulta en data crédito		Papel							
			Consentimiento informado y autorización para grabación de audio y/o video		Papel							
			Solicitud de representación judicial		Papel							
			Acta de localización predial		Papel							
			Constancia de imposibilidad de identificación		Papel							
			Comunicaciones con solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas - (((Documento Transversal)))		Papel							
			Respuesta a remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante la clasificación y asignación de casos - ((Documento Transversal))		Papel							
			Constancias producidas durante recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel							
			Ampliación de solicitudes de inscripción durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel							
			Citación producida durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel							
			Notificación personal al solicitante o representante		Papel							
			Despacho comisorio Producido durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel							
			Constancia de Ejecutoria producida durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Respuesta a solicitud en zona no microfocalizada por densidad histórica del despojo o abandono forzoso		Papel							
			Respuesta a solicitud en zona macrofocalizada, pero no microfocalizada por razones de seguridad		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la acumulación de unas solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente "		Papel, PDF							
			Información relacionada con el solicitante y su núcleo familiar		Papel							
			Información Verificación Calidad de Victima		Papel							
			Información relacionada con el predio		Papel							
			Informes técnicos de recolección de pruebas sociales producidos en zona no microfocalizada		Papel							
			Traslado de Pruebas		Papel							
			Oficio de información de traslado de pruebas antes de emitir decisión de fondo		Papel							
			Notificación personal al solicitante o representante por aviso		Papel							
			Constancia de acumulación producida durante el análisis de solicitudes en zonas no microfocalizada		Papel							
			Constancia secretarial		Papel							
			Solicitud de desistimiento (		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se microfocaliza un área geográfica para implementar el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente"		Papel, PDF							
			Documento de distribución interna de casos		Papel							
			Solicitud de remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas		Papel							
			Respuesta a remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Ampliación de solicitudes de inscripción durante el análisis previo		Papel							
			Informe técnico de recolección de pruebas sociales		Papel							
			Documento de análisis de contexto		Papel, PDF, CD							
			Listado de asistencia entrevistas/ grupos focales/ jornadas comunitarias		Papel							
			Informe de recolección de pruebas sociales		Papel							
			Informe psicosocial		Papel							
			Informe técnico de entrevistas o grupos focales		Papel							
			Notas de prensa		Papel							
			Oficio de información de traslado de pruebas antes de emitir decisión de fondo		Papel							
			Traslado de Pruebas durante el análisis previo		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre el rechazo de plano de una solicitud de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide no iniciar el estudio formal de una o varias solicitudes de inscripción del registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente en zona micro focalizada"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se remite una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras por falta de competencia"		Papel, PDF							
			Citación producida durante el análisis previo		Papel							
			Notificaciones producidas durante el análisis previo		Papel							
			Despacho comisorio producido durante el análisis previo		Papel							
			Notificación personal al solicitante o representante por aviso		Papel							
			Constancia de Ejecutoria producida durante el análisis previo		Papel							
			Constancia de acumulación producida durante el análisis previo		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se implementa el enfoque diferencial y se establece el orden de prelación de solicitudes de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente"		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Acto administrativo "Por la cual se inicia el estudio formal de una/varias solicitudes(es) (según aplique) de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente"		Papel, PDF							
			Orden de Comunicación / Georreferencia / Avalúo		Papel							
			Comunicación en el predio		Papel							
			Informe comunicación en el predio		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se ordena determinar si se configuró el deterioro o la pérdida parcial o total del expediente		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por medio de la cual se decide sobre la revocación directa de un acto administrativo"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se suspende el trámite administrativo de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se corrige una irregularidad en la actuación administrativa "		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se reanuda el (aquí se señala la etapa en la que se encuentra el trámite administrativo) de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente e (inscripción/cancelación) un requerimiento de medida de protección preventiva)"		Papel, PDF							
			Comunicación Informa al Solicitante sobre la Suspensión o Reanudación del Estudio de una Solicitud producida durante el análisis previo		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide dar o no (según aplique) apertura al proceso de reconstrucción de un expediente"		Papel, PDF							
			Constancias producidas durante el análisis previo		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Declaraciones, trámites y actos administrativos realizados ante otras entidades por parte del solicitante o un tercero relacionado con la solicitud		Papel, PDF							
			Documentos de identificación del solicitante y su núcleo familiar		Papel							
			Información que soporta la titularidad del predio o área de terreno		Papel							
			Pagos de servicios públicos - Documentos que relacionan aspectos económicos del predio (Ejemplo: deudas, pagos, recibos de paz y salvo, recibos de caja, letras de cambio, certificaciones)		Papel							
			Información cartográfica aportada por el solicitante		Papel							
			Comunicación al tercero interviniente del inicio formal del estudio de caso en la etapa administrativa o de registro		Papel							
			Información remitida por otras entidades que soporta la titularidad del predio o área de terreno		Papel							
			Aviso a interesados de comunicación en el predio		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la práctica de pruebas dentro del procedimiento administrativo de inscripción del predio en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente"		Papel, PDF							
			Informe técnico de georreferenciación del predio en campo		Papel							
			Constancia de diligencias en terreno no culminadas relacionadas con el informe técnico de georrefenciación o comunicación del predio relacionada en estudio formal del caso y la etapa probatoria (Catastral)		Papel							
			Informe técnico predial		Papel							
			Informes técnicos de recolección de pruebas sociales producidos durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Identificación de núcleos familiares		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Documento de análisis de contexto		Papel							
			Ampliación de solicitudes de Inscripción en el Registro		Papel							
			Comunicaciones con solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas - (Documento Transversal)		Papel							
			Respuesta a remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante la clasificación y asignación de casos - (Documento Transversal)		Papel							
			Constancias producidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Constancia de acumulación producida durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria (Documento Transversal)		Papel							
			Poderes/ Autorizaciones/ Representaciones judiciales		Papel							
			Autorización para consulta en data crédito		Papel							
			Consentimiento informado y autorización para grabación de audio		Papel							
			Informe técnico de caracterización de proyecto productivo agroindustrial		Papel							
			Citación producida durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Notificación por estado		Papel							
			Despachos comisorios producidos durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Constancia de ejecutoria producida durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Traslado de Pruebas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Oficio de información de traslado de pruebas antes de emitir decisión de fondo producidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Comunicación Informa al Solicitante sobre la Suspensión o Reanudación del Estudio de una Solicitud durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria		Papel							
			Oficios de la URT a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros.		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Acto administrativo "Por la cual se inscribe una(s) solicitud(es) en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide no inscribir una solicitud en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente"		Papel, PDF							
			Constancia de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas (Copia, Original para la Demanda)		Papel							
			Constancia de acumulación producida durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro - (Documento Transversal)		Papel							
			Citación producida durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Notificaciones producidas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Constancia de representación Judicial		Papel							
			Constancia de ejecutoria producida durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Comunicaciones con solicitudes a entidades o personas naturales y juridicas		Papel							
			Respuesta a remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y juridicas originadas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Constancias producidas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Autorizaciones originadas y recibidas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Despachos comisorios producidos durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Traslado de Pruebas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							
			Ampliación de solicitudes durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Comunicación Informa al Solicitante sobre la Suspensión o Reanudación del Estudio de una Solicitud durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro (Documento Transversal)		Papel							
			Identificación y Caracterización de terceros producida durante la etapa administrativa o registro.		Papel							
			Constancia de diligencias en terreno no culminadas de tercero recopilados durante la etapa administrativa o de registro.		Papel							
			Documentos de identificación del tercero y su núcleo familiar recopilados durante la etapa administrativa o de registro.		Papel							
			Declaraciones, trámites y actos administrativos realizados ante otras entidades por parte del tercero		Papel							
			Información relacionada con el predio o área de terreno solicitada en restitución recopiladas durante la etapa administrativa o de registro.		Papel							
			Constancias secretariales relacionadas con la intervención de terceros recopiladas durante la etapa administrativa o de registro.		Papel							
			Acto administrativo "Por la cual se prorroga el término de la etapa administrativa para la Acto administrativo de la solicitud de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente y un requerimiento de medida de protección preventiva del patrimonio en el registro único de predios" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre la acumulación de unas solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve sobre la corrección de errores formales de la Acto administrativo No. Sax mediante la cual (indicar el acto administrativo que se emitió)" (Documento transversal)		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Acto administrativo "Por la cual se corrige una irregularidad en la actuación administrativa" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre un desistimiento tácito respecto a una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre un desistimiento expreso de una solicitud de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente y sobre un requerimiento de medida de protección en el registro único de predios" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se reanuda el (aquí se señala la etapa en la que se encuentra el trámite administrativo) de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente e (inscripción/cancelación) un requerimiento de medida de protección preventiva)" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual remite una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas en cumplimiento de lo previsto por el artículo 95 de la Ley 1448 de 2011" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se resuelve sobre una manifestación de impedimento o solicitud de recusación, según aplique" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por medio de la cual se decide sobre la revocación directa de un acto administrativo" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se decide sobre un recurso de reposición" (Documento transversal)		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se da cumplimiento a una orden judicial"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se reitera una respuesta a una petición de inscripción en el Registro de Tierras despojadas o Abandonadas"		Papel, PDF							
			Acto administrativo "Por la cual se manifiesta una(s) causal(es) de impedimento/ o se pronuncia sobre una recusación, según aplique)"		Papel, PDF							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Pruebas Practicadas durante un recurso de reposición		Papel							
			Información relacionada con sujetos de especial protección y vulnerabilidad		Papel							
			Información que soporta la titularidad del predio o área de terreno aportada por el interviniente		Papel							
			Recursos interpuestos por el solicitante o su apoderado (Documento Transversal)		Papel							
			Solicitudes de revocatoria directa interpuestas por el solicitante o su apoderado		Papel							
			Recusaciones interpuestas por el solicitante o su apoderado		Papel							
			Declaración de impedimentos de un funcionario, contratista o Director Territorial		Papel							
			Providencias no relacionadas con el proceso de restitución (Acciones de tutela, procesos ordinarios, civiles, penales, que tengan que ver con el caso, Providencia expedida por el ente judicial competente por grado de jurisdiccional, Sentencia de guardas, Sentencias condenatorias, Sentencia judicial que declare la adoptabilidad del menor, Providencia expedida por el ente judicial competente por grado de jurisdiccional, Autos que ordenan suspensión, aclaración, medidas cautelares)		Papel, PDF, CD							
			Querellas		Papel							
			Acto administrativo de designación de representante		Papel							
			Designación Para Intervenciones" - Demanda Profesional jurídico asignado		Papel							
			Descripción de competencias del fondo		Papel							
			Acta de Socialización de Pretensiones		Papel							
			Demanda Abandono		Papel							
			Demanda Despojo		Papel							
			Demanda Abandono Propietario Retornado		Papel							
			Solicitud de Restitución (Demanda)		Papel							
			Oficios con requerimientos		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Soportes de la Solicitud de Restitución (Pruebas decretadas y allegadas en la etapa administrativa, resoluciones, Informe técnico predial, etc. (puede contener como soporte cualquier documento del expediente de registro)		Papel							
			Constancia de radicación de la solicitud de restitución (demanda)		Papel							
			Lista de chequeo del auto admisorio		Papel							
			Identificación y caracterización de sujetos de especial protección		Papel							
			Solicitud de retiro de la demanda		Papel							
			Autos Admisorios		Papel							
			Autos Inadmisorios		Papel							
			Autos de adición		Papel							
			Autos complementarios		Papel							
			Autos de aclaración		Papel							
			Autos de devolución		Papel							
			Autos de rechazo		Papel							
			Autos interlocutorios		Papel							
			Autos que resuelven recursos de reposición		Papel							
			Autos que resuelven sobre un desistimiento		Papel							
			Autos que decretan pruebas y prescinden etapas		Papel							
			Autos que decretan pruebas adicionales (despachos comisorios)		Papel							
			Autos que deciden sobre la solicitud de retiro de la demanda		Papel							
			Autos que reconocen personería al abogado		Papel							
			Autos que remiten el expediente al tribunal		Papel							
			Autos que ordenan acumulación procesal		Papel							
			Autos de despachos comisorios para la práctica de pruebas		Papel							
			Autos que avocan conocimiento		Papel							
			Autos que ordenan ruptura procesal		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Autos que devuelven el proceso del tribunal al juzgado de origen		Papel							
			Constancias secretariales		Papel							
			Notificación de autos interlocutorios		Papel							
			Edictos		Papel							
			Publicación del auto admisorio		Papel							
			Constancias de publicación		Papel							
			Actas de diligencias de operadores judiciales		Papel							
			Actas de diligencias de un testimonio		Papel							
			Acta de diligencia de inspección judicial		Papel							
			Comunicación por medio de la cual se allegan los requerimientos efectuados por el despacho judicial		Papel							
			Comunicaciones de las ordenes que provienen del juez o magistrado		Papel							
			Oficios de solicitud de información a instituciones		Papel							
			Oficio de traslado		Papel							
			Oficios con solicitud de documentos de soporte a la solicitud de restitución (soportes de publicaciones judiciales)		Papel							
			Memorial de seguimiento		Papel							
			Memorial de impulso al proceso		Papel							
			Memorial de corrección		Papel							
			Memorial de aclaración		Papel							
			Memorial de adición		Papel							
			Memorial de alegatos de conclusión		Papel							
			Memoriales de respuestas a requerimientos judiciales dentro del proceso de Restitución con anexos (Complemento al ITP, ITG, complemento a los informes técnicos de pruebas sociales)		Papel							
			Memorial de constancias de publicación		Papel							
			Memoriales elaborados por parte de Opositores		Papel							
			Memoriales recibidos por otras entidades		Papel							
			Recursos		Papel							
			Control para de Recurso de legalidad por no Admisión		Papel							
			Recurso solicitando reconsideración de término para subsanar		Papel							
			Recurso por devolución de a Solicitud		Papel							
			Recurso por rechazo de plano		Papel							
			Recurso para e Control de legalidad por topologia		Papel							
			Recurso para e Control de legalidad por presencia de segundos ocupantes		Papel							
			Recurso por no correr trasado a tercero		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

			Recurso por Vencimiento de término para presentar oposiciones		Papel							
			Recurso por Emplazamiento a través de Vallas		Papel							
			Recurso Caracterizaciones con información adiciona		Papel							
			Recurso improcedencia caracterización y procedencia identificación		Papel							
			Ampliación de información de persona jurídica		Papel							
			Pronunciamiento técnico Respecto al Predio		Papel							
			Informe Técnico de inspección predio		Papel							
			Informe técnico de georreferenciación modificado en etapa judicial		Papel							
			Informe técnico predial modificado en etapa judicial		Papel							
			Respuestas a requerimientos judiciales dentro del proceso de Restitución		Papel							
			Avalúo		Papel							
			Identificación y Caracterización de terceros producida durante la etapa judicial		Papel							
			Constancia de actividades en terreno no culminadas		Papel							
			Documentos de identificación del tercero y su núcleo familiar recopilados durante la etapa judicial.		Papel							
			Información relacionada con el predio o área de terreno solicitada en restitución recopiladas durante la etapa judicial.		Papel							
			Oficios de la URT a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros durante la etapa administrativa o etapa Judicial.		Papel							
			Auto emitido por un Juez o Magistrado en etapa judicial relacionado con terceros.		Papel							
			Memorial en etapa judicial para la puesta en conocimiento a jueces y magistrados sobre la existencia de terceros (para los casos donde no se identificaron terceros en la demanda).		Papel							

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA:
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** DD/MM/AAAA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO

OFICINA PRODUCTORA: Grupo Técnico de Gestión Jurídica - Mocoa

CONVENCIONES

CÓDIGO		DDHH / DIH	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
D = Dependencia **S** = Serie **SB** = Subserie	☐ **SERIE** ▬ **Subserie Documental** *** Tipos documentales**	Marcar con X si cumple - De lo contrario N/A	**F** = Físico (Papel) **E** = Electrónico, digital y/o otros medios (PDF, XML, XLSX, DOC, TIFF, SQL. PGN, JPG)	**AG** = Archivo de Gestión **AC** = Archivo Central	**CT** = Conservación Total - **E** = Eliminación **MT** = Medios Tecnológicos - **S** = Selección

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	Edgar Aristizábal	Funcionario	27/01/2022	
REVISADO POR:	Alicia Almeida Bernal	Líder Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa	27/01/2022	
APROBADO POR:	Yair de Jesús Soto Builes	Secretario General	27/01/2022	

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos