



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 1 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA			Dirección Territorial Antioquia (Medellín)							
OFICINA PRODUCTORA			Grupo Técnico de Gestión Jurídica Territorial							
CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	MT	S	
223.01	001	003	ACCIONES CONSTITUCIONALES Acción de Tutela • Acción de Tutela • Demanda • Solicitud • Contestación	2	8	X		X		La subserie permite conocer las gestiones realizadas por la Unidad ante las Acciones de Tutela interpuestas por personas naturales o jurídicas, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios. Como medio tecnológico se aplicará la digitalización 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.
223.01	002	014	ACTAS Acta de Reunión • Convocatoria • Acta de Reunión GD-FO-22 • Listado de Asistencia GD-FO-23	2	8	X		X		Las Actas de Reunión permiten conocer las decisiones tomadas entre las dependencias de la Unidad, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se conservará totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad, ya que refleja la gestión administrativa del área y su contenido informativo posee valores secundarios. Como medio tecnológico se aplicará la digitalización a fin de utilizar las



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 2 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

										imágenes para futuras consultas, evitando con ello el deterioro por manipulación y velando por la preservación documental del expediente físico.
223.01	036		PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (PQRSD) - Solicitud (Físico -Digital) - Respuesta (Físico -Digital)	2	8	X				Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la serie se conservará totalmente ya que refleja la gestión administrativa de las áreas ante las solicitudes que los ciudadanos formulan a la Unidad y su contenido informativo posee valores secundarios, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5. Se creó esta serie de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 475 de 2013 y al Decreto 4801 Art. 19 Numeral 18.
223.01	039	119	PROCESOS Proceso de Restitución de Tierras Ruta Individual - Audio de la llamada - Certificado de entrega o de devolución (prueba judicial) - Citación para notificación respecto de una decisión sobre una petición producida durante la remisión de información de abandono o despojo allegada a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas UARIV (Anexo 11) RT-RG-FO-55 - Citación para notificación respecto de una decisión sobre una petición producida durante la remisión de información de abandono o despojo allegada a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas UARIV (Anexo 11) - Comunicación cuando no haya sido posible contactar la persona vía telefónica - Constancia de llamada telefónica primer contacto - Constancia de llamada telefónica segundo contacto "Constancia – guía de envió de Empresa de servicios de mensajería	2	8	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central se conserva totalmente como parte de la memoria institucional y del patrimonio documental de la Nación, ya que estos documentos poseen valores secundarios de verdad, justicia y reparación de las víctimas según el Acuerdo 004 de 2015, por ello para la definición de tiempos de retención se aplicó lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.9.5. y los criterios de valoración se definieron teniendo en cuenta la Circular 003 de 2015 Numeral 5. Esta subserie se conserva digital en el sistema de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente (SRTDAF). Como medio tecnológico se aplicará la microfilmación y se conservará el original según lo establecido en el Decreto 2527 de 1950 y en la Ley 80 de 1989 Art. 2 en su parágrafo, 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. Esta subserie se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 1448 de 2011.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 3 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

		• "Constancia secretarial de imposibilidad de contacto RT-RG-FO-54 • Despachos comisorios producidos durante la remisión de información de abandono o despojo o abandono allegada a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas UARIV (Anexo 11) • Documentos que aporte el peticionario • Formato Único de Declaración para la Solicitud de Inscripción en el Registro Único de Víctimas • Manifestación de desistimiento • Notificación personal al peticionario o representante respecto de una decisión sobre una petición producida durante la remisión de información de abandono o despojo allegada a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas UARIV (Anexo 11) RT-RG-FO-56 • Notificación personal al peticionario o representante respecto de una decisión sobre una petición producida durante la remisión de información de abandono o despojo allegada a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas UARIV (Anexo 11) • Notificación al peticionario o representante por aviso respecto de una decisión sobre una petición - página web producida durante la remisión de información de abandono o despojo allegada a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas UARIV (Anexo 11) RT-RG-FO-58 • Notificación al peticionario o representante por aviso respecto de una decisión sobre una petición - página web producida durante la remisión de información de abandono o despojo allegada a la Unidad de Restitución de Tierras por la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas UARIV (Anexo 11) • Notificación al peticionario o representante por aviso							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2[illegible]

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2[illegible]



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 6 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

			Predios y Territorios Abandonados a Causa de la Violencia - RUPTA" • Resolución "Por la cual se decide sobre un desistimiento tácito respecto a un requerimiento de protección o cancelación en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados a Causa de la Violencia -RUPTA-" • Resolución "Por la cual se decide sobre la no inclusión de un requerimiento de protección preventivo de patrimonio en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados -RUPTA-" • Resolución "Por la cual se decide sobre la inclusión de un requerimiento de protección preventivo de patrimonio en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados - RUPTA-, de que trata el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, en virtud de una orden judicial" • Resolución "Por la cual se suspende el trámite administrativo de inclusión en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados a Causa de la Violencia - Registro Único de Predios y Territorios Abandonados a Causa de la Violencia - RUPTA " • Resolución "Por la cual se decide sobre la práctica de pruebas dentro del procedimiento administrativo de inscripción de un requerimiento de protección preventivo de patrimonio en el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados -RUPTA-" • Recursos interpuestos por el solicitantes o su apoderado • Resolución resuelve recurso de reposición • Resolución que resuelve irregularidades • Resolución revocatoria • Notificación (personal) • Notificación (aviso) • Notificación (web) • Constancias de ejecutoria • Documentos de identificación relacionados con el solicitante y su núcleo familiar • Documentos relacionados con el predio							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS						PÁGINA: 7 DE 21
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL						CÓDIGO: GD-FO-08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						VERSIÓN: 2

			• Citación para notificación • Constancia secretarial • Requerimiento de protección • Requerimiento de cancelación • Solicitud de desistimiento • Acta de localización predial • Ubicación preliminar • Ampliación de hechos • Formulario Único para la localización de eventos por Minas Antipersona (MAP)- Munición sin Explotar (MUSE) (FULE) • Comunicación Informa al Solicitante Sobre Afectación por Minas Anti Personas (MAP) Munición sin Explotar (MUSE) Artefactos Explosivos Improvisados (AEI) • Poderes/ Autorizaciones/ Representaciones Judiciales • Asignación de casos • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas (solicitud) • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas (respuesta) • Comunicación Informa al Solicitante sobre la suspensión o Reanudación • Documentos de identificación allegados por terceros • Formulario solicitud de inscripción del predio en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente • Formulario de información básica de víctimas en el exterior RT-RG-FO-59 • Formulario de Inscripción para el Programa de Prevención y Protección • Formulario Único para la localización de eventos por Minas Antipersona (MAP)- Munición sin Explotar (MUSE) (FULE) • Comunicación Informa al Solicitante Sobre Afectación por MAP/MUSE/AEI RT-RG-FO-60							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS****PÁGINA: 8 DE 21****PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL****CÓDIGO: GD-FO-08****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 2**

- Respuesta a solicitud en zona no microfocalizada por densidad histórica del despojo o abandono forzoso RT-RG-FO-62
- Respuesta a solicitud en zona no microfocalizada por densidad histórica del despojo o abandono forzoso
- Respuesta a solicitud en zona no macrofocalizada RT-RG-FO-63
- Respuesta a solicitud en zona no macrofocalizada
- Respuesta a solicitud en zona macrofocalizada pero no microfocalizada por razones de seguridad RT-RG-FO-64
- Respuesta a solicitud en zona macrofocalizada pero no microfocalizada por razones de seguridad
- Descripción de pasivos RT-RG-FO-05
- Autorizaciones originadas y recibidas durante recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el SRTDAF
- Acta de localización predial producida durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF RT-RG-FO-14
- Asignación de casos RT-RG-FO-09
- Resolución "Por la cual se decide sobre una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente en zona no Micro focalizada"
- Resolución "Por la cual se decide sobre una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente en zona no Micro focalizada"
- Resolución "Por la cual se micro focaliza un área geográfica para implementar el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente"
- Notificaciones producidas durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 9 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

			Abandonadas Forzosamente SRTDAF RT-RG-FO-29 • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF (solicitud) • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF (respuesta) • Constancias producidas durante recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF • Comunicación Informa al Solicitante sobre la suspensión o Reanudación del Estudio de una Solicitud durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF RT-RG-FO-66 • Plan de Investigación Conjunta RT-RG-FO-71 • Ampliación de Hecho durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF • Constancia de Ejecutoria producida durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF RT-RG-FO-34 • Citación producida durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 10 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

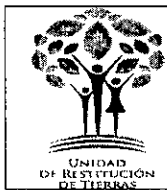
- | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Despacho comisorio Producido durante la recepción, clasificación y asignación de solicitudes de inscripción en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente SRTDAF• Resolución "Por la cual se inicia el análisis previo en el trámite administrativo de restitución de solicitud (es) de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente-RTDAF-• Resolución "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"• Traslado de Pruebas durante el análisis previo RT-RG-FO-69• Oficio de información de traslado de pruebas antes de emitir decisión de fondo producidas durante el análisis previo RT-RG-FO-67• Resolución "por la cual se inicia el estudio formal de una o varia solicitudes de inscripción del registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente en zona micro focalizada"• Resolución "Por la cual se decide sobre el rechazo de plano de una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente"• Resolución "Por la cual se decide no iniciar el estudio formal de una o varia solicitudes de inscripción del registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente en zona micro focalizada"• Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante el análisis previo (solicitud)• Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante el análisis previo (respuesta)• Notificaciones producidas durante el análisis previo RT-RG-FO-29 | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS****PÁGINA: 11 DE 21****PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL****CÓDIGO: GD-FO-08****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 2**

		• Notificaciones producidas durante el análisis previo RT-RG-FO-21 • Constancias producidas durante el análisis previo • Informes técnicos de recolección de pruebas sociales producidos durante el análisis previo • Estudio para la implementación del enfoque diferencial en el orden de prelación RT-RG-FO-10 • Ampliación de hechos durante el análisis previo • Comunicación informa al Solicitante sobre la suspensión o Reanudación del Estudio de una Solicitud producida durante el análisis previo RT-RG-FO-66 • Constancia de Ejecutoria producida durante el análisis previo RT-RG-FO-34 • Citación producida durante el análisis previo • Despacho comisorio producido durante el análisis previo • Despacho comisorio producido durante el análisis previo • Orden de Comunicación / Georreferencia / Avalúo • Comunicación en el predio • Informe de comunicación en el predio RT-RG-FO-12 • Resolución "Por la cual se ordena la apertura y práctica de pruebas dentro del procedimiento administrativo de inscripción del predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Informe técnico de georreferenciación del predio en campo • Constancia de diligencias en terreno no culminadas relacionadas con el informe técnico de georreferenciación del predio RT-RG-FO-44 • Informe técnico predial RT-RG-FO-24 • Informes técnicos de recolección de pruebas sociales producidos durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Identificación de núcleo familiar RT-RG-FO-49 • Documento de análisis de contexto RT-RG-FO-50 • Documento de análisis de contexto							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			• Ampliación de hechos durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Notificaciones producidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria RT-RG-FO-28 • Notificaciones producidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria (solicitud) • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria (respuesta) • Constancias producidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Constancias producidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Autorizaciones originadas y recibidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Documentos relacionados con proyectos productivos identificados en el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Despachos comisorios producidos durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Despachos comisorios producidos durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Citación producida durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria • Constancia de ejecutoria producida durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria RT-RG-FO-34 • Traslado de Pruebas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria RT-RG-FO-69 • Oficio de información de traslado de pruebas antes de emitir decisión de fondo producidas durante el estudio formal del caso y la etapa probatoria RT-RG-FO-67 • Comunicación Informa al Solicitante sobre la Suspensión o Reanudación del Estudio de una Solicitud durante el							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS****PÁGINA: 13 DE 21****PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL****CÓDIGO: GD-FO-08****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 2**

			estudio formal del caso y la etapa probatoria RT-RG-FO-66 • Resolución "Por la cual se inscribe una(s) solicitud(es) en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Resolución "Por la cual se decide no inscribir una solicitud en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Constancia de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas • Constancia de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas • Descripción de competencias del fondo • Notificaciones producidas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro • Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro (solicitud) • Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas originadas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro (respuesta) • Constancias producidas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro RT-RG-FO-30 • Constancias producidas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro • Autorizaciones originadas y recibidas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro RT-RG-FO-02 • Despachos comisorios producidos durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro • Despachos comisorios producidos durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro • Citación producida durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS****PÁGINA: 14 DE 21****PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL****CÓDIGO: GD-FO-08****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 2**

		• Constancia de ejecutoria producida durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro RT-RG-FO-34 • Traslado de Pruebas durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro RT-RG-FO-69 • Ampliación de hechos durante la valoración y decisión de inscripción del predio en el registro • 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 RT-RG-FO-6 • Identificación y Caracterización de terceros producida durante la etapa administrativa o de registro RT-RG-FO-48 • Informe técnico colectivo de caracterización socio-económica de terceros producido durante la etapa administrativa o de registro • Constancia de diligencias en terreno no culminadas de terceros producidas durante la etapa administrativa o de registro RT-RG-FO-44 • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros y producidas en la etapa administrativa o de registro (respuesta) • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros y producidas en la etapa administrativa o de registro (solicitud) RT-RG-FO-35 • Constancias relacionadas con terceros y producidas en la etapa administrativa o de registro • Constancias secretariales relacionadas con terceros y producidas en la etapa administrativa o de registro • Documentos de identificación allegados por terceros en la etapa administrativa • Documentos del predio allegados por terceros en la etapa administrativa							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 15 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

			• Peticiones Quejas Reclamos Sugerencia y Denuncias relacionadas con terceros y producidas en la etapa administrativa o de registro • Resolución "Por la cual se prórroga el término de la etapa administrativa para la resolución de la solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Resolución "Por la cual se decide sobre la acumulación de unas solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Resolución "Por la cual se resuelve sobre la corrección de errores formales de la resolución No. Xxxx mediante la cual (indicar el acto administrativo que se emitió)" • Resolución "Por la cual se corrige una irregularidad en la actuación administrativa" • Resolución "Por la cual se suspende el trámite administrativo de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Resolución "Por la cual se decide sobre un desistimiento tácito respecto a una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Resolución "Por la cual se decide sobre un desistimiento expreso de una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Resolución "Por la cual se reanuda el (señalar la etapa en la que se encuentra el trámite administrativo) de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente" • Resolución "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" • Resolución "Por la cual se remite una solicitud de inscripción en el Registro de Tierras por falta de competencia" • Resolución "Por la cual se decide sobre la práctica de							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2[illegible]

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS****PÁGINA: 17 DE 21****PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL****CÓDIGO: GD-FO-08****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 2**

			- terreno aportada por el interviniente • Información remitida por otras entidades que soporta la titularidad del predio o área de terreno • Recursos interpuestos por el solicitantes o su apoderado • Solicitudes de revocatoria directa interpuestas por el solicitante o su apoderado • Recusaciones interpuestas por el solicitante o su apoderado • Impedimentos • Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias producidas o recibidas en etapa administrativa • Providencias no relacionadas con el proceso de restitución • Actos administrativos • Lista de chequeo de la solicitud de restitución RT-JU-FO-01 • Resolución de designación de representante • Resolución de nombramiento al abogado del caso - oposición artículo 88 de la Ley 1448 de 2011 • Acta de Socialización de Pretensiones RT-JU-FO-06 • Solicitud de Restitución (Demanda) • Oficios con requerimientos • Soportes de la Solicitud de Restitución • Constancia de radicación de la solicitud de restitución (demanda) • Lista de chequeo de auto admisorio RT-JU-FO-02 • Identificación y caracterización de sujetos de especial protección RT-RG-FO-68 • Autos admisorios • Autos Inadmisorios • Autos de adición • Autos complementarios • Autos de aclaración • Autos de devolución • Autos de rechazo • Autos interlocutorios							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



		• Autos que resuelven recursos de reposición • Autos que resuelven sobre un desistimiento • Autos que decretan pruebas y prescinden etapas • Autos que decretan pruebas adicionales (despachos comisorios) • Autos que deciden sobre la solicitud de retiro de la demanda • Autos que reconocen personería al abogado • Autos que remiten el expediente al tribunal • Autos que ordenan acumulación procesal • Autos de despachos comisorios para la práctica de pruebas • Autos que avocan conocimiento • Autos que ordenan ruptura procesal • Autos que devuelven el proceso del tribunal al juzgado de origen • Constancias secretariales y notificaciones • Edictos • Publicación del auto admisorio • Constancias secretariales - constancias de publicación • Actas de diligencias de operadores judiciales • Actas de diligencias de un testimonio • Acta de diligencia de inspección judicial • Oficios con requerimientos • Comunicación por medio de la cual se allegan los requerimientos efectuados por el despacho judicial • Comunicaciones de las ordenes que provienen del juez o magistrado • Oficios de solicitud de información a instituciones • Oficio de traslado • Oficios con solicitud de documentos de soporte a la solicitud de restitución (soportes de publicaciones judiciales) • Memoriales elaborados por la Unidad • Memoriales de respuestas a requerimientos judiciales							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS****PÁGINA: 19 DE 21****PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL****CÓDIGO: GD-FO-08****TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 2**

			dentro del proceso de Restitución con anexos (Complemento al ITP, ITG, complemento a los informes técnicos de pruebas sociales) • Memorial de constancias de publicación • Solicitud de retiro de la demanda • Memoriales elaborados por parte de Opositores • Memoriales recibidos por otras entidades • Respuestas a requerimientos judiciales dentro del proceso de Restitución • Aclaración al Informe Técnico de Georreferenciación ITG (IGAC o Catastros descentralizados) • Avalúo • Identificación y Caracterización de terceros producida durante la etapa judicial RT-RG-FO-48 • Informe técnico colectivo de caracterización socio-económica de terceros en el predio producido durante la etapa judicial • Constancia de diligencias en terreno no culminadas de terceros producidas durante la etapa judicial RT-RG-FO-44 • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros recibidas en la etapa judicial (respuesta) • Comunicaciones, remisiones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros y producidas en la etapa judicial (solicitud) RT-RG-FO-35 • Constancias relacionadas con terceros y producidas en la etapa judicial • Constancias secretariales relacionadas con terceros y producidas en la etapa judicial • Documentos de identificación allegados por terceros en la etapa judicial • Documentos del predio allegados por terceros en la etapa judicial • PQRSD relacionadas con terceros y producidas en la etapa judicial							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



		• Memorial en etapa judicial para la puesta en conocimiento a jueces y magistrados sobre la existencia de terceros • PQRSD producidas o recibidos en etapa judicial • Constancia de notificación del juzgado o tribunal • Sentencias • Actas de audiencias de seguimiento • Autos • Providencia que resuelve el grado jurisdiccional de consulta • Providencia que resuelve acción de tutela • Providencia que resuelve el recurso extraordinario de revisión • Autos • Constancia de comunicación de sentencia efectuada al solicitante PF-CS-FO-62 • Comunicaciones a otras entidades de las órdenes de la sentencia (enviadas y recibidas) • Lista de chequeo del contenido mínimo del fallo PF-CS-FO-63 • Acta de entrega y recibo material del bien inmueble PF-CS-FO-51 • Solicitud de aclaración del fallo PF-CS-FO-64 • Oficio de aclaración de la sentencia • PQRSD producidas o recibidos en etapa post-fallo • Queja • Identificación y Caracterización de terceros producida durante la etapa pos-fallo RT-RG-FO-48 • Informe técnico colectivo de caracterización socio-económica de terceros producido durante la etapa pos-fallo • Constancia de diligencias en terreno no culminadas de terceros producidas durante la etapa pos-fallo RT-RG-FO-44 • Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros y							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 21 DE 21

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-FO-08

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 2

			producidas en la etapa pos-fallo (respuesta) • Remisiones, comunicaciones y solicitudes a entidades o personas naturales y jurídicas relacionadas con terceros y producidas en la etapa pos-fallo(solicitud) RT-RG-FO-35 • Constancias relacionadas con terceros y producidas en la etapa pos-fallo • Constancias secretariales relacionadas con terceros y producidas en la etapa pos-fallo • Documentos de identificación allegados por terceros en la etapa pos-fallo • Documentos del predio allegados por terceros en la etapa pos-fallo • PQRSD relacionadas con terceros y producidas en la etapa pos-fallo • Memorial en etapa judicial para la puesta en conocimiento a jueces y magistrados sobre la existencia de terceros								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONVENCIONES:						
D= Dependencia	S= Serie	SB= Subserie	CT= Conservación Total	E= Eliminación	MT= Medios Tecnológicos	S= Selección
	NOMBRE		CARGO		FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	Ana Milena Forero		Profesional Universitario		20/06/2017	Ana Milena Forero
REVISADO POR:	Elizabeth Novoa		LINEA GRUPO OPERACIONES		20/06/2017	Elizabeth Novoa
APROBADO POR:	Edilma Rojas Rojas		Secretaria General		22/06/2017	Edilma Rojas R.