 Interior	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO					
	FORMATO	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL					
FONDO:		MINISTERIO DE GOBIERNO					
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA:		5000 / DIRECCION GENERAL DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD					
SUBSECCIÓN / UNIDAD PRODUCTORA:		5200 / DIVISIÓN DE INTREGRACIÓN					
PERIODO:		11° ONCE (ENERO 26 de 1976 - DICIMEBRE 27 de 1990)					
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES - ASUNTOS	TIEMPOS DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
5200.02	ACTAS						
5200.02.21	ACTAS DE POSESIÓN DE CABILDOS	80 AÑOS	X	-	-	-	La Subserie Actas de Posesión de Cabildos contiene los documentos que reflejan la inscripcion o registro de una autoridad en una comunicdad o cavildo, el tipo documental con el cual se culmina el trámite es con la copia del Acto administrativo de eliminación de registro de asociaciones de las autoridades indígenas o cabildos. Una vez cumplido su tiempo de retención se conservara en su totalidad en su soporte original , teniendo en cuenta, que los documentos que la componen son de importancia histórica ya que permite a los ciudadanos conocer e indagar las decisiones tomadas por el Ministerio del Interior sobre la población indígena y minorías colombianas. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia documental al Archivo histórico bajo los lineamientos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024.
5200.02.22	ACTAS DE REUNIÓN	15 AÑOS	X	-	X	-	La subserie Actas de reunión constituye aquellos documentos a través de los cuales se deja constancia por escrito, de todos los puntos tratados y de todas las decisiones adoptadas durante una reunión, con la intención de registrar y certificar todo lo acontecido a lo largo de la misma. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, acorde con la disposición, se establece con base en lo mencionado anteriormente y el volumen documental la conservación total de los documentos en su soporte original. La presente agrupación documental carece de valores secundarios, no obstante, el volumen documental es bajo según los registros del inventario documental, la cantidad de asuntos diferentes evidenciados y las malas prácticas en la organización y clasificación de la información, se establece la mencionada disposición final (Conservación total). La dependencia responsable de la gestión documental realizara el proceso de digitalización conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. Se realizará la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin.

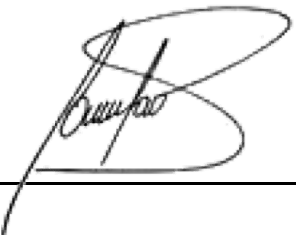

5200.03	ACTOS ADMINISTRATIVOS						
5200.03.41	CIRCULARES	15 AÑOS	X	-	X	-	La subserie circulares representa las comunicaciones dirigidas por una autoridad superior a una inferior sobre un mismo tema y un propósito específico. Éstas tienen carácter de abstractas y obligatorias para los subordinados, sin tener las características de un reglamento. Esta agrupación evidencia la toma de decisiones, de una autoridad superior a personas o instituciones en aspectos administrativos, jurídicos, económicos y sociales emitidos en cumplimiento de su objeto misional, se consideran fuente de información para investigaciones de carácter histórico sobre el desarrollo administrativo de las entidades públicas por lo cual se recomienda como disposición final la Conservación Total.Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia documental al Archivo histórico para su conservación permanente en su soporte original, y se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.10	CENSOS						
5200.10.32	CENSOS POBLACIONALES DE COMUNIDADES INDÍGENAS	20 AÑOS	X	-	X	-	Esta agrupación consolida la documentación resultado de la recolección, compilación y análisis estadístico mediante el cual se hace el recuento de la población indígena, sus características económicas, sociales y demográficas, como base para la elaboración de planes generales de desarrollo y la formulación de programas y proyectos a cargo de organismos de los sectores público y privado. Esta subserie posee valores secundarios al considerarse elementos fundamentales de historia cultural del país para el reconocimiento, constitución y garantía de los derechos de las comunidades indígenas, razón por la cual se considera la Conservación Total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.11	CERTIFICACIONES						
5200.11.34	CERTIFICACIONES DE CONSTITUCIÓN, AMPLIACIÓN Y SANEAMIENTO DE RESGUARDOS O COMUNIDADES INDÍGENAS	20 AÑOS	X	-	X	-	Documento que certifica o hace constar la existencia de resguardos parcialidades o comunidades indígenas que estén constituidos y registrados como tal. Esta subserie se reviste de valores secundarios de carácter histórico, cultural y patrimonial dado representa un legado para el país, así como un factor amplio para la investigación e historia de los pueblos indígenas y sus adaptaciones culturales a lo largo del tiempo, así como su configuración estructural contemporánea, relación fundamental con su territorio cultural, entre otros. Esta documentación guarda relación con la Garantía de los derechos a las comunidades indígenas. Razón por la cual se considera de conservación total Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.

5200.11.37	CERTIFICACIONES DE PERTENENCIA A GRUPO ÉTNICO O COMUNIDAD INDÍGENA	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie que condensa el documento expedido como resultado del registro de la autoridad o cabildo elegido o reconocido por la comunidad y/o resguardo indígena respectivo y finaliza con la expedición del certificado. Esta subserie desarrolla valores de carácter histórico y cultural, es documentación que evidencia el desarrollo de las funciones misionales de la entidad, guarda relación con la protección y desarrollo de las comunidades indígenas, razón por la cual se considera de conservación total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.15	CONCEPTOS						
5000.15.42	CONCEPTOS JURÍDICOS	20 AÑOS	X	-	X	-	Los Conceptos Jurídicos son documentos que reflejan las apreciaciones y conclusiones emitidas sobre un tema de carácter particular o general al que se llega después de un análisis de los hechos una vez aplicada la normatividad, jurisprudencia y doctrina en la materia para establecer la viabilidad legal del tema sometido a estudio. Esta subserie posee valores secundarios para la investigación ya permiten evidenciar la aplicabilidad de las normas para la época acorde con la diversidad funcional del Ministerio, teniendo en cuenta que la producción documental de esta subserie no es alta, se recomienda la conservación total como disposición final. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
5000.15.43	CONCEPTOS TÉCNICOS	20 AÑOS	X	-	X	-	Documento que presenta los resultados del proceso de revisión, evaluación y/o seguimiento de los diversos trámites presentados al Ministerio para aprobación y viabilización, en el cual se condensa las especificaciones, características técnicas, normativas, línea base o demás aspectos requeridos para su aceptación. Esta subserie responde a valores administrativos de apoyo a funciones misionales, adquiere algunos valores secundarios, dado que responde a diversos trámites y temáticas de procesos misionales, se recomienda la conservación total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
5200.18	CONVENIOS						
5200.18.53	CONVENIOS DE COOPERACIÓN NACIONAL	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios de participación voluntaria y temporal en un acuerdo de mutua colaboración entre entidades públicas del territorio nacional, para desarrollar un objeto definido que beneficia a las partes mutuamente. Esta documentación posee algunos valores históricos, patrimoniales y técnicos para la entidad, que dan cuenta del desarrollo de las políticas públicas del interior aplicadas a comunidades negras, indígenas, campesinas, raizales entre otras del país, entendiendo que el volumen documental es bajo se recomienda su conservación total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.

5200.19	CORRESPONDENCIA						
5200.19	CORRESPONDENCIA	20 AÑOS	X	-	X	-	La serie Correspondencia representa cada una de las comunicaciones oficiales enviadas y recibidas tanto internas como externas que reflejan las actuaciones administrativas desarrolladas por un área específica en cumplimiento de sus funciones. Esta documentación es de carácter administrativo en su totalidad. Una vez revisados los registros se evidencia gran variedad de asuntos o temas como comunicaciones oficiales internas y externas enviadas y recibidas dirigidos a municipios, empresas o entidades a trámites administrativos - traslados por competencia, atención, respuesta y seguimiento a nivel departamental, municipal y regional, procesos administrativos contra funcionarios públicos, informes de control fiscal a las diferentes comisiones de asuntos indígenas a nivel departamental, municipal y regional, solicitud de información de presupuestal, financiera y contable - contraloría general, solicitudes, remisiones a trámites administrativos - proyectos de resoluciones, proyectos de decretos, telegramas - certificaciones - concepto técnico jurídico, memorando - viabilidad de proyectos o propuestas dirigidos a comunidades indígenas - conceptos de creación, construcción, redistribución, ampliación de resguardos - comunidades indígenas - solicitud, autorización y legalización comisión de viajes - documentos de apoyo (acuerdos, resoluciones, circulares, leyes y decretos) informe de comisión, informes de actividades de las comisiones de asuntos indígenas a nivel departamental, municipal y regional, , acta de visita de la contraloría general de la república. El tiempo de retención en el archivo central será de 20 años. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, acorde con la disposición, se establece con base en lo mencionado anteriormente y el volumen documental la conservación total de los documentos en su soporte original. La presente agrupación documental carece de valores secundarios, no obstante, el volumen documental es bajo según los registros del inventario documental, la cantidad de asuntos diferentes evidenciados y las malas prácticas en la organización y clasificación de la información, se establece la mencionada disposición final (Conservación total). La dependencia responsable de la gestión documental realizara el proceso de digitalización conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. Se realizará la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin.
5200.21	DENUNCIAS						
5200.21.60	DENUNCIAS SOBRE PRESUNTAS VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS	20 AÑOS	X	-	X	-	Comunicación que evidencia situaciones expuestas por entidades, personas naturales y/o comunidades afectadas por actos, hechos o circunstancias que puedan configurar violaciones de los DDHH, con efectos individuales o colectivos, acotados o generales, coyunturales o estructurales, regresivos o parcialmente perjudiciales para la vida de las personas. Esta subserie se reviste de altos valores secundarios de carácter histórico y cultural, dado que evidencia los mecanismos que se han creado a lo largo de los años para enfrentar la violación a los Derechos Humanos en función de garantizar el reconocimiento e investigación de los hechos, así como la reparación de los mismos en cumplimiento y seguimiento de la misión Institucional. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.

5200.24	ESTUDIOS						
5200.24.63	ESTUDIOS MONOGRÁFICOS SOBRE INDIGENISMO	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie documental que contiene el resultado del estudio exhaustivo de los caracteres y la cultura de los pueblos indígenas que habitaban en los territorios que fueron colonizados por las naciones europeas, así como el reconocimiento y evolución del indigenismo presentes en las diferentes regiones del país. Estos estudios se revisten de valores secundarios de carácter, patrimonial y cultural como elementos de gran valor para las ciencias sociales, el valor histórico, político y social de las luchas indígenas por la defensa de sus territorios ancestrales, así como los valores y el legado de los pueblos indígenas, razón por la cual se recomienda la Conservación Total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.27	INFORMES						
5200.27.78	INFORMES DE COMISIÓN	15 AÑOS	X	-	X	-	La subserie compila los documentos en los cuales se rinde informe sobre las actividades y/o gestiones realizadas con el fin de establecer el estado de una situación o proceso en particular, como resultado de un desplazamiento o visita. Esta agrupación desarrolla valores de carácter histórico y cultural dado que aporta elementos para la investigación en relación al estado, ejecución de políticas, planes programas y proyectos de diferentes enfoques culturales, así como el seguimiento a la ejecución de recursos por parte de distintas entidades para dar cumplimiento de la misión Institucional, debido a que su producción total en este periodo es escasa, se considera la subserie de Conservación Total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.27.82	INFORMES DE GESTIÓN	20 AÑOS	X	-	X	-	Esta subserie condensa los informes de actividades de las diferentes organizaciones comunales en el ejercicio y desarrollo de la ejecución de recursos asignados, como seguimiento efectuado por el Ministerio con el fin de orientar, auxiliar y coordinar las actividades de las organizaciones de desarrollo de la comunidad, así como velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias relacionadas con el funcionamiento de las organizaciones de acción comunal. Por lo anterior, se recomienda la conservación total de esta documentación, dado que permite evidenciar el cumplimiento y seguimiento de la misión Institucional, el desarrollo de la gestión administrativa, así como aportes a la cultura y a la investigación, se recomienda su conservación total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
5200.27.86	INFORMES DE SEGUIMIENTO A ASUNTOS INDÍGENAS	20 AÑOS	X	-	X	-	Esta subserie condensa la documentación generada como resultado del seguimiento a necesidades de las comunidad indígenas, problemáticas, reuniones y en general las acciones desarrolladas por el Ministerio y las entidades coordinadas para el desarrollo de la política de integración y protección de las comunidades indígenas, así como las estrategias ejecutadas por las comisiones de asuntos indígenas creadas para el apoyo, orientación y seguimiento regional, municipal y local de esta comunidad. Por lo anterior, se recomienda la conservación total de esta documentación, dado que permite evidenciar el cumplimiento y seguimiento de la misión Institucional, el desarrollo de la gestión administrativa, así como aportes a la cultura y a la investigación. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.

5200.27.91	INFORMES DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS	20 AÑOS	X	-	X	-	Los Informes de Seguimiento a Programas consigna La documentación producida como resultado del seguimiento a la ejecución física y presupuestal de los diferentes programas que se desarrollan en coordinación con las distintas entidades y organismos competentes del reporte y avance de las acciones concertadas, los periodos de ejecución de estas para el cumplimiento de los objetivos de los programas de inversión para el desarrollo de la comunidad y población indígena. Por lo anterior, se recomienda la conservación total de esta documentación, dado que permite evidenciar el cumplimiento y seguimiento de la misión Institucional, el desarrollo de la gestión administrativa, así como aportes a la cultura y a la investigación. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad.
5200.27.92	INFORMES DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie que contiene los informes de seguimiento, en los cuales se registra el estado, avance y monitoreo de las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución técnica y financiera de los proyectos de inversión ejecutados a través de las diferentes entidades del orden nacional, departamental, municipal y local, así como los desarrollados con recursos destinados por organismos internacionales. La agrupación presenta valores históricos y culturales, son documentos que describan los planes, programas y proyectos de la entidad y deben ser conservados, como elementos de valor para la investigación sociocultural del país. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.46	PROCESOS						
5200.46.131	PROCESOS DE RECONOCIMIENTO, APROBACIÓN, CANCELACIÓN Y SEGUIMIENTO A PERSONERÍA JURÍDICA	20 AÑOS	X	-	X	-	Esta subserie agrupa los documentos soporte del proceso mediante el cual se otorgan, suspenden y cancelan la personería jurídica de las juntas, asociaciones, federaciones y confederaciones de acción comunal y de las corporaciones y fundaciones que desarrollan actividades relacionadas con las comunidades indígenas. Esta documentación desarrolla valores de carácter histórico y patrimonial, guarda directa relación con la garantía de los Derechos Humanos a población vulnerable o especial, por lo cual se recomienda la conservación total de la subserie. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.46.132	PROCESOS DE TITULACIÓN Y/O DELIMITACIÓN DE TIERRAS EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS	20 AÑOS	X	-	X	-	Esta subserie condensa la documentación producida como resultado del proceso desarrollado para garantizar la posesión, tenencia, propiedad, concentración, distribución y disponibilidad de las tierras, el uso y aprovechamiento de las que estuvieren ocupando con el fin de asegurar la constitución, ampliación y reestructuración de resguardos indígenas mediante la adquisición y/o delimitación de tierras. Esta documentación desarrolla valores de carácter histórico y patrimonial, guarda directa relación con la garantía de los Derechos Humanos a población vulnerable o especial, por lo cual se recomienda la conservación total de la subserie. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.

5200.49	PROGRAMAS						
5200.49.135	PROGRAMA NACIONAL DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	20 AÑOS	X	-	X	-	Los programas de Desarrollo Comunitario agrupan las iniciativas, estrategias y mecanismos formulados entre el Gobierno y diferentes organismos comunales orden nacional, regional, local , con el fin de fomentar la integración y participación organizada de las comunidades y mejorar las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales en diferentes enfoques, que propendan desarrollo integral de la comunidad y a la integración y protección de la población indígena Esta Agrupación posee valores secundarios de carácter histórico y cultural que permiten establecer las acciones concertadas para fortalecer la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad, su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad y el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
5200.49.138	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	20 AÑOS	X	-	X	-	La subserie condensa la planeación y formulación de estrategias para orientar la capacitación, formación y adiestramiento de los diferentes organismos de acción comunal y su extensión a todo el territorio colombiano que brinde a las comunidades los instrumentos y mecanismos para alcanzar la participación ciudadana y comunitaria en materia de organización comunal con el fin de promover el desarrollo integral de las comunidade y de la población indígena, para incorporar a la comunidad nacional.Esta agrupación posee valores secundarios de carácter histórico y cultural dado que evidencia el inicio e institucionalización de la acción Comunal en Colombia, esta documentación constituye la base fundamental de todo el proceso de Desarrollo de la comunidad, representa el trabajo comunitario en el país en función de las estrategias y políticas públicas del Gobierno, por tal razón se recomienda la Conservación Total. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se realiza la transferencia documental al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos por la entidad. Se procederá a la digitalización de la documentación, proceso que será liderado por el Grupo de Conservación Documental siguiendo los lineamientos establecidos en el PGD de la entidad.
METODOLOGIA DE DILIGENCIAMIENTO - (CONVENCIONES)		Para diligenciar la columna de disposición final indique con una "X" según corresponda: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección.					
<div><div> FIRMA RESPONSABLE GRUPO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL</div><div> FIRMA/ SECRETARIO GENERAL FECHA DE APROBACIÓN: 20/12/2024</div></div>							