 Interior	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO					
	FORMATO	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL					
FONDO:		MINISTERIO DE GOBIERNO					
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA:		5000 / DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INDIGENAS					
SUBSECCIÓN / UNIDAD PRODUCTORA:		5000 / DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INDIGENAS					
PERIODO:		12° DOCEAVO (Diciembre 28 de 1990 - Julio 21 de 1995)					
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES - ASUNTOS	TIEMPOS DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
5000.01	ACCIONES CONSTITUCIONALES						
5000.01.02	ACCIONES DE TUTELA	20 AÑOS	X	-	X	-	Agrupación que refleja el trámite surtido dentro de un mecanismo de defensa judicial empleado por cualquier persona para obtener la protección inmediata de los derechos fundamentales, cuando éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en prestación de un servicio o actividad. La entidad remisoría de la acción de derecho deberá dar contestación a dicha solicitud dentro de los parámetros exigidos por la ley. Las acciones de tutela son fuente primaria para la historia política de la entidad, toda vez que evidencia el ejercicio del Estado Social de Derecho y los mecanismos de defensa de los derechos fundamentales, teniendo en cuenta que su producción en este período es escasa se recomienda la conservación total de la misma. 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.
5000.02.22	ACTAS						
5000.02.22	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. Es una agrupación que no desarrolla valores de carácter histórico, sin embargo dada su baja producción en los inventarios se da como disposición final 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.

5000.06.	ANTEPROYECTOS DE INVERSIÓN						
5000.06.	ANTEPROYECTOS DE INVERSIÓN	20 AÑOS	X	-	X	-	El anteproyecto de inversión es una propuesta de proyecto donde son trazadas o esbozadas las líneas fundamentales que se pretenden desarrollar posteriormente en el proyecto y el cual es presentado con el fin de obtener viabilidad para la asignación de recursos y ejecución de los mismos. 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.
5000.11	CERTIFICACIONES						
5000.11.37	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.
5000.11.38	CERTIFICACIONES DE RECONOCIMIENTO Y/O CONSTITUCIÓN DE RESGUARDOS O COMUNIDADES INDÍGENAS	20 AÑOS	X	-	X	-	Documento mediante el cual se certifica o hace constar que una comunidad y/o persona natural pertenece a un grupo étnico o comunidad indígena registrada y reconocida. 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.

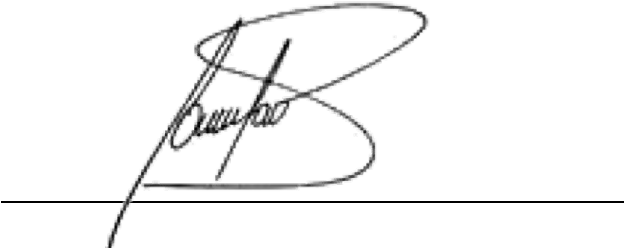
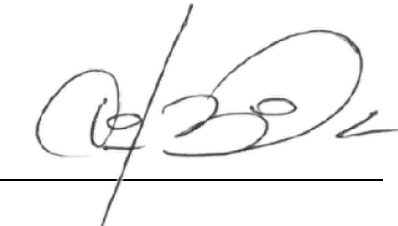
5000.11.35	CERTIFICACIONES DE REGISTRO DE LA AUTORIDAD O CABILDO DE LAS COMUNIDADES Y/O RESGUARDOS INDÍGENAS	20 AÑOS	X	-	X	-	Documento que certifica o hace constar la existencia de resguardos parcialidades o comunidades indígenas que estén constituidos y registrados como tal. Esta subserie se reviste 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.
5000.15	CONCEPTOS						
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 viabilizarían, 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.
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 que 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.

5000.18	CONVENIOS						
5000.18.53	CONVENIOS DE COOPERACIÓN NACIONAL	20 AÑOS	-	-	-	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, se recomienda la selección como disposición final. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se seleccionará por método sistemático los convenios suscritos para la ejecución de estudios, investigaciones, planes, programas, proyectos objeto de la misionalidad de la entidad y que sean de utilidad pública e interés social, así como aquellos suscritos para el fortalecimiento institucional que representan un hito histórico para el Ministerio. Los documentos a conservar, se deben transferir al Archivo Histórico siguiendo los protocolos establecidos. Los no seleccionados, el Grupo de Conservación Documental realizará la eliminación siguiendo los protocolos establecidos en el PGD de la entidad.
5000.19	CORRESPONDENCIA						
5000.19	CORRESPONDENCIA	20 AÑOS	X	-	X	-	La serie Correspondencia representa los diferentes tipos de comunicaciones oficiales, recibidas, enviadas e internas, la información contenida en los documentos contiene las actuaciones administrativas desempeñadas por el área en cumplimiento de sus funciones. Esta documentación obtuvo valores primarios como el administrativo. Una vez revisados los registros se evidencia gran variedad de asuntos o temas como comunicaciones oficiales internas y externas enviadas y recibidas - digiridos a municipios, empresas o entidades - convocatoria, acta de reunion acuerdos, preparatoria latinoamericana y del caribe, informe de actividades realizadas para celebrar el año internacional de las poblaciones indigenas del mundo, acta de conformacion, acta de la segunda reunion de la instancia consultiva nacional de fondo para el desarrollo de los pueblos indigenas de america latina y el caribe, boletines informativos, invitaciones, acta de reunion naciones unidas, documentos de apoyo(acuerdos,resoluciones,circulares, leyes y decretos). 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.

5000.21	DENUNCIAS						
5000.21.57	DENUNCIAS SOBRE PRESUNTA VIOLACIÓN DE LOS 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.
5000.22	DERECHOS DE PETICIÓN						
5000.22	DERECHOS DE PETICIÓN	15 AÑOS	X	-	X	-	Documento mediante el cual la ciudadanía presenta solicitudes ante diferentes autoridades o entidades con motivos de interés general o particular para solicitar el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos, con el fin de obtener la resolución completa y de fondo sobre la misma. Teniendo en cuenta la variabilidad en las peticiones y su interés para la entidad, 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.
5000.27	INFORMES						
5000.27.75	INFORMES DE ASISTENCIA TÉCNICA	20 AÑOS	X	-	X	-	Subserie que agrupa los informes generados en virtud de las asesorías y apoyo técnico proporcionado a la entidades oficiales, privadas o internacionales ejecutoras de políticas del sector Gobierno, con el fin de direccionar la planeación, seguimiento y ejecución de planes, programas, proyectos, en cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Esta agrupación tiene altos valores administrativos ya que cumplen la función de apoyo a funciones misionales ,adquiere algunos valores secundarios de carácter histórico y patrimonial dado que evidencia el desarrollo de la gestión administrativa, así como el aporte a la cultura y a la investigación, por su contenido de seguimiento, control, teniendo en cuenta que su producción es escasa en este periodo, 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.

5000.27.78	INFORMES DE COMISIÓN	15 AÑOS	X	-	X	-	Subserie que agrupa los informes generados en virtud de las asesorías y apoyo técnico proporcionado a la entidades oficiales, privadas o internacionales ejecutoras de políticas del sector Gobierno, con el fin de direccionar la planeación, seguimiento y ejecución de planes, programas, proyectos, en cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Esta agrupación tiene altos valores administrativos ya que cumplen la función de apoyo a funciones misionales ,adquiere algunos valores secundarios de carácter histórico y patrimonial dado que evidencia el desarrollo de la gestión administrativa, así como el aporte a la cultura y a la investigación, por su contenido de seguimiento, control, teniendo en cuenta que su producción es escasa en este periodo, 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.
5000.27.82	INFORMES DE GESTIÓN	15 AÑOS	X	-	X	-	El informe de gestión es un documento que resume y compila las actividades y gestiones realizadas como resultado del cumplimiento a las funciones asignadas, las cuales se desarrollan durante un período de tiempo determinado bien sea trimestral, semestral, anual o por actividad desempeñada. Esta agrupación desarrolla valores secundarios toda vez que representa el cumplimiento a objetivos y metas trazados en la entidad, dada la práctica de la época la documentación producida bajo esta serie se evidencia en todas las unidades administrativas como un insumo para reportar los resultados de la ejecución de sus funciones en el ámbito misional como de apoyo y que aportan elementos para la investigación sobre la diversidad funcional de la entidad, 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.
5000.27.86	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.

5000.27.92	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 par a 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.
5000.46	PROCESOS						
5000.46.131	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 otorgar, suspender y cancelar la personería jurídica de las juntas, asociaciones, federaciones y confederaciones de acción comunal y/o 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.
5000.49	PROGRAMAS						
5000.49.138	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 comunidad y de la población indígena, para incorporarla 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 comunario 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.

5000.51	PROYECTOS DE INVERSIÓN						
5000.51	PROYECTOS DE INVERSIÓN	20 AÑOS	X	-	X	-	Los proyectos de inversión son aquellos que requieren recursos para su ejecución y que son evaluados financieramente para ver su factibilidad económica, contrastados con la viabilidad técnica, financiera, social y jurídica. Esta agrupación testimonia la ejecución de los recursos de la entidad, teniendo en cuenta que su producción documental es escasa se recomienda 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.
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>							