



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código	GDT-FT-006
Versión	3
Fecha de actualización	12/02/2021

1. Entidad Productora:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA	2. Hoja N°	1	De	1
3. Oficina Productora:	Dirección General - Despacho	4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:	19/10/2020		

**5. Datos Generales de la Tabla**

5.1 Código			5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3 Soporte		5.4 Retención		5.5 Disposición Final				5.6 Procedimientos
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie		5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	CT	E	MT	S	
01	02	09	ACTAS									
			Actas del Comité de Dirección									<p>La subserie contiene los actos administrativos emitidos por el Comité de Dirección que reflejan los temas tratados, las decisiones y acciones tomadas en su interior, convirtiéndose, en parte del patrimonio y memoria institucional de la Entidad. Esta documentación es producida en virtud del Decreto 4145 de 2011. El tiempo de retención asignado está sustentado en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 30 de la Ley 734 del 2002.</p> <p>Por otra parte, se convierten en fuente de investigación en historia, ciencias sociales, políticas sobre derechos humanos, y administración pública, por lo que deben ser conservados permanentemente y ser transferidos al Archivo histórico de la nación en observancia del Artículo 24 del Acuerdo 7 de 1994 del Archivo General de la Nación (AGN).</p>
			Acta de reunión del Comité de Dirección	X		2	8	X				
			Listado de asistencia del Comité de Dirección	X								
01	16	01	INFORMES									
			Informes a otras entidades									<p>La subserie contiene los informes requeridos por entidades diferentes a los organismos de control y vigilancia, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 11 del artículo 11 del Decreto 4145 de 2011. El tiempo de retención asignado está sustentado en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 30 de la Ley 734 2002.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, serán seleccionados los informes preparados durante cada vigencia, para la Presidencia de la República, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de la Dirección Técnica, pues se convierten en fuente de investigación para investigaciones en historia, ciencias sociales, toma de decisiones frente al tema rural y administración pública. Estos serán transferidos al archivo histórico para servir de fuente de información para la historia y la investigación. La producción restante será sometida al proceso de eliminación, en concordancia con lo estipulado en los artículos 25, 26 y 27 del Acuerdo 07 de 1994 y el artículo 22 del Acuerdo 004 de 2018 del Archivo General de la Nación.</p>
			Informe a otra entidad		X	2	8			X		
			Comunicación oficial remitiendo		X							

CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 MT: Medio Tecnológico  
 S: Selección  
 F: Físico  
 El: Electrónico

6. Secretario (a) General: <u>Mercedes Vásquez de Gómez</u>	Firma:
7. Líder del Proceso: <u>Felipe Fonseca Fino</u>	Firma:
8. Profesional Especializado: <u>Sandra Lucía Ricón Gorrero</u>	Firma: