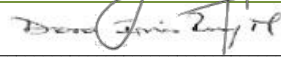


			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										CÓDIGO		GDT-FT-006	
													VERSIÓN		4	
													FECHA		5/03/2025	
1. Entidad Productora:			UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°		De	
3. Unidad Administrativa / Oficina Productora:			DIRECCION GENERAL (DESPACHO)										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		09/06/2025	
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 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedimiento			
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	S						
01	02		ACTAS													
		09	Actas del Comité de Dirección				2	8				X	D	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. 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).		
			Acta de reunión del Comité de Dirección		X											
		Listado de asistencia del Comité de Dirección	X													
01	16		INFORMES													
		01	Informes a otras entidades				2	8				X	D	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. Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, serán seleccionados los informes preparados durante cada vigencia, para la Presidencia de la Republica, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de la Direccion Tecnica, 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 2019 del Archivo General de la Nación.		
			Informe a otra entidad			X										
		Comunicación oficial		X												
CT=Conservación Total E=Eliminación S =Selección F = Físico El = Electrónico			6. Secretario (a) General: JUAN CARLOS LOPEZ GOMEZ							Firma: 						
			7. Líder del Proceso: DORA INES RAMIREZ REY							Firma: 						
			8. Funcionario encargado de la Gestión Documental: ELSA MATILDE OJEDA HERRERA							Firma: 						