

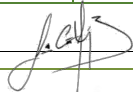
			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										CÓDIGO		GDT-FT-006	
													VERSIÓN		4	
													FECHA		5/03/2025	
1. Entidad Productora:			UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°		De	
3. Unidad Administrativa / Oficina Productora:			DIRECCION GENERAL (ASESORIA JURIDICA)										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	01		ACCIONES CONSTITUCIONALES													
		01	Acciones Contenciosas			3	17			X	D		Esta subserie está compuesta los documentos por los cuales una persona antes los jueces y tribunales administrativos, así como las organizaciones sociales, no gubernamentales y los servidores publicos en donde hacen efectiva las leyes y la tutela para proteger los derechos fundamentales de una persona enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia. El tiempo de retención asignado está sustentado en la Ley 599 de 2000 Código Penal "Término de prescripción de la acción penal. La acción de cumplimiento prescribirá en un tiempo igual al máximo de la pena fijada en la ley, si fuere privativa de la libertad, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) años, ni excederá de veinte (20). Una vez se cumpla el tiempo de retención en el archivo central, se realizará una selección cuantitativa del 10% del total de la producción anual, exclusivamente de aquellas acciones de cumplimiento, relacionadas con la misionalidad de la Entidad para conservar y transferir al archivo histórico.			
			Inicio y fijación del litigio		X									X		
			Pruebas		X									X		
			Audencias		X									X		
			Nulidades		X									X		
			Alegatos		X									X		
			Sentencias		X									X		
			Recursos		X									X		
			Cumplimiento de la sentencia		X									X		
			Decisión de repetición		X	X										
		02	Acciones de cumplimiento			3	17			X	D		Esta subserie está compuesta los documentos por los cuales una persona antes los jueces y tribunales administrativos, así como las organizaciones sociales, no gubernamentales y los servidores publicos en donde hacen efectiva las leyes y la tutela para proteger los derechos fundamentales de una persona enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia. El tiempo de retención asignado está sustentado en la Ley 599 de 2000 Código Penal "Término de prescripción de la acción penal. La acción de cumplimiento prescribirá en un tiempo igual al máximo de la pena fijada en la ley, si fuere privativa de la libertad, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) años, ni excederá de veinte (20). Una vez se cumpla el tiempo de retención en el archivo central, se realizará una selección cuantitativa del 10% del total de la producción anual, exclusivamente de aquellas acciones de cumplimiento, relacionadas con la misionalidad de la Entidad para conservar y transferir al archivo histórico.			
			Inicio y fijación del litigio		X									X		
			Pruebas		X									X		
			Audencias		X									X		
			Nulidades		X									X		
			Alegatos		X									X		
			Sentencias		X									X		
			Recursos		X									X		
			Cumplimiento de la sentencia		X									X		
		03	Acciones de Grupo			3	17			X	D		Esta subserie está compuesta los documentos por los cuales un numero plural de personas buscando la posibilidadar la indemnización de perjuicios causados, se busca defender y proteger los derechos e intereses colectivos enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 3 de la Ley 472 de 1998. El tiempo de retención asignado está sustentado en la Ley 599 de 2000 Código Penal "Término de prescripción de la acción penal. La acción penal prescribirá en un tiempo igual al máximo de la pena fijada en la ley, si fuere privativa de la libertad, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) años, ni excederá de veinte (20). Una vez se cumpla el tiempo de retención en el archivo central, se realizará una selección cuantitativa del 10% del total de la producción anual, exclusivamente de aquellas acciones de grupo, relacionadas con la ejecución de las actividades misionales de la UPRA para conservar y transferir al archivo histórico, como testimonio del desarrollo de esta función, lo anterior en cumplimiento de las normas legales, Acuerdo 07 de 1994 artículos 24.			
			Inicio y fijación del litigio		X									X		
			Medidas cautelares		X									X		
			Pruebas		X									X		
			Audencias		X									X		
			Nulidades		X									X		
			Alegatos		X									X		
			Sentencias		X									X		
			Recursos		X									X		
			Cumplimiento de la sentencia		X									X		
		04	Acción de restitución de tierras										Esta subserie está compuesta por los documentos por los cuales una persona que a sido víctima de un depajo o abandono de su predio a causa del conflicto armado acude ante un juez de la República en defensa y protección de los derechos e intereses colectivos enunciados en el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia y artículo 69 de la Ley 1448 de 2011. El tiempo de retención asignado está sustentado en la Ley 599 de			
			Inicio y fijación del litigio		X									X		
			Pruebas		X									X		
			Audencias		X									X		

			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 (ASESORIA JURIDICA)										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						
			Nulidades	X	X	3	17			X	D	X	2000 Código Penal "Término de prescripción de la acción penal. La acción penal prescribirá en un tiempo igual al máximo de la pena fijada en la ley, si fuere privativa de la libertad, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) años, ni excederá de veinte (20). Una vez se cumpla el tiempo de retención en el archivo central, se realizará una selección cuantitativa del 10% del total de la producción anual, exclusivamente de aquellas acciones populares, relacionadas con la misionalidad de la UPRA para conservar y transferir al archivo histórico.			
			Alegatos	X	X											
			Sentencias	X	X											
			Recursos	X	X											
			Cumplimiento de la sentencia	X	X											
		05	Acción de tutela			3	17				D		Esta subserie está compuesta por los documentos con los cuales un ciudadano acude ante un juez de la República, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de las autoridades públicas o particulares. Los documentos son producidos del ejercicio de la defensa de los intereses de la Entidad en virtud a lo establecido en el Decreto 2591 de 1991, el numeral 12 del Artículo 12, la Ley 4138 de 2011. El tiempo de retención asignado está sustentado con base en la Ley 599 de 2000 Código Penal, que define "Término de prescripción de la acción penal. La acción penal prescribirá en un tiempo igual al máximo de la pena fijada en la ley, si fuere privativa de la libertad, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) años, ni excederá de veinte (20). Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se realizará una selección cuantitativa del 10% del total de la producción anual, de las tutelas relacionadas con la planificación rural y agropecuaria de la nación para conservar y transferir al archivo histórico.			
			Solicitud	X	X											
			Informes	X	X											
			Pruebas	X	X					X						
			Sentencias	X	X											
			Recursos	X	X											
			Cumplimiento de sentencia	X	X											
			Revisión Corte Constitucional	X	X											
		06	Acciones Populares			3	17				D		Es una Subserie compuesta por documentos que protege los derechos e intereses colectivos donde se puede llegar a vulnerar de derechos en cumplimiento a la Ley 472 de 1998 el tiempo de retención de la acción popular no puede ser inferior a cinco (5) años, ni excedera de veinte (20) una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procede a seleccionar una muestra del 10% de la producción anual teniendo en cuenta los expedientes que representen incentivos económicos representativos por la entidad teniendo en cuenta la planificación rural y agropecuaria en la nación, su desarrollo y evidencia, así mismo, como la participación ciudadana, para luego ser tranferise al Archivo Histórico para su conservación permanente.			
			Demanda	X	X											
			Notificación de la demanda	X	X											
			Medidas cautelares	X	X											
			Contestación de demanda	X	X											
			Pruebas	X	X											
			Audiencias	X	X											
			Nulidades	X	X					X						
			Pacto de cumplimiento	X	X											
			Alegato	X	X											
			Sentencia	X	X											
			Recursos	X	X											
			Garantia	X	X											
			Ejecución	X	X											
		07	Acciones Pública de inconstitucionalidad			3	17				D		Es una Subserie compuesta por documentos que evidencia las reclamaciones frente a la supremacia efectiva de la Constitución, protegiendo al individuo y las minorías de las mayorías parlamentarias y los que tenga poder, el tiempo de retención de la acción publica de inconstitucionalidad no puede ser inferior a cinco (5) años, ni excedera de veinte (20) una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procede a seleccionar una muestra del 1% de la producción anual teniendo en cuenta los expedientes que representen incentivos económicos representativos por la entidad teniendo en cuenta la planificación rural y agropecuaria en la nación, su desarrollo y evidencia, así mismo, como la participación ciudadana, para luego ser tranferise al Archivo Histórico para su conservación permanente.			
			Accion de inconstitucionalidad	X	X											
			Notificación de la demanda	X	X											
			Comunicación oficial de traslado al competente	X	X											
			Poder	X	X											
			Contestación de la demanda	X	X					X						
			Pruebas	X	X											
			Sentencia de primera instancia	X	X											
			Recurso de apelación	X	X											
			Sentencia de segunda instancia	X	X											
			Comunicación oficial al demandante	X	X											

			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 (ASESORIA JURIDICA)										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															
	06		Actas del Comité de Conciliación			2	8	X				D		La subserie contiene actos administrativos emitidos por una audiencia del Comité de Conciliación que reneja los acuerdos establecidos por las partes y las acciones tomadas, convirtiéndose en parte del patrimonio y memoria institucional de la UPRA. Esta documentación se produjo en cumplimiento a lo establecido en la Ley 446 de 1998. El tiempo de retención asignado está basado en la ley 599 Código Penal, de acuerdo a la acción penal prescrita en un tiempo al máximo de la pena fijada en la ley, en el caso que fuera privativa de la libertad, por lo anterior se conservará dos (2) años en el Archivo de Gestión y una vez los documentos cumplan los ocho (8) años de retención en el archivo central, se procederá a transferir la totalidad de la documentación al Archivo Histórico para su conservación total.				
			Acta de reunión del Comité de Conciliación	X	X													
			Listado de asistencia del Comité de Conciliación	X	X													
			Correo institucional de asistencia y decisiones		X													
01	08		CONCEPTOS															
	01		Conceptos Jurídicos			2	8	X				D		La subserie contiene un concepto donde se da a conocer los sustentos legales en la parte agropecuaria y rural para fomentar la interacción dando una orientación en los mecanismos que permitan brindar mayor seguridad en cumplimiento al Decreto 1 de 1984 del Código Contencioso Administrativo. El tiempo de retención asignado fue basado en la importancia de la información contenida dentro del concepto, ya que son fuentes de consulta para la administración pública, defensa judicial o elaboración de informes. Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a transferir la totalidad de la documentación al Archivo Histórico para su conservación total.				
			Solicitud de concepto jurídico		X													
			Concepto jurídico		X													
01	34		PROCESOS EXTRAJUDICIALES															
	01		Procesos de Conciliación Extrajudicial			3	17	X				D		La conciliación extrajudicial es un medio de solución de conflictos, por el cual un tercero neutral e imparcial denominado Conciliador Extrajudicial asiste a las partes a encontrar su propia solución a sus conflictos que es mas humana, saludable, justa, durable, mutuamente satisfactoria y con el mismo valor de sentencia inapelable, se enmarcan en el artículo 19 de la Ley 640 de 2001. El tiempo de retención asignado está sustentado en la Ley 599 de 2000 Código Penal "Término de prescripción de la acción penal. Adicionado por la Ley 1154 de 2007, modificado por el art. 1. Ley 1309 de 2009. La acción penal prescribirá en un tiempo igual al máximo de la pena fijada en la ley, si fuere privativa de la libertad, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) años, ni excederá de veinte (20). Posee valor secundario, ya que su información puede servir de fuentes de información para la historia y la Cultura. Una vez se cumpla el tiempo de retención en el archivo central se conservará y transferir al archivo histórico.				
			Solicitud de conciliación	X	X													
			Ficha técnica de conciliación	X	X													
			Pruebas	X	X													
			Certificado del comité de conciliación	X	X													
			Audiencias	X	X													
			Decisión judicial	X	X													
			Cumplimiento del acuerdo	X	X													
			Repetición - recuperación de dinero	X	X													
01	35		PROCESOS JUDICIALES															
	01		Procesos Civiles			3	17	X				D		sta subserie esta compuesta de documentos sobre las actuaciones administrativas iniciada por una demanda el cual se constituye, desarrolla y termina la relaciones jurídicas que se establecen por medio de un juzgado de la República, con el fin de conocer un asunto controvertido en cumplimiento al Decreto 1400 de 1970 Código de procedimiento Civil y la Ley 1564 de 2012. El tiempo de retención asignado está sustentado con base en la Ley 599 de 2000 Código Penal, que define "Término de prescripción de la acción penal. La acción penal prescribirá en un tiempo igual al máximo de la pena fijada en la ley, si fuere privativa de la libertad, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) años, ni				
			Inicio y fijación del litigio	X	X													
			Pruebas	X	X													
			Audiencias	X	X													
			Nulidades	X	X													
			Alegatos	X	X													

			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										CÓDIGO		GDT-FT-006			
													VERSIÓN		4			
													FECHA		5/03/2025			
1. Entidad Productora:			UNIDAD DE PLANIFIACION RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°				De	
3. Unidad Administrativa / Oficina Productora:			DIRECCION GENERAL (ASESORIA JURIDICA)										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								
			Sentencias	X	X								excederá de veinte (20). Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se realizará una selección cualitativas de los procesos judiciales relacionadas con el Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras y el uso del suelo y adecuacion de la tierra para conservar y transferir al archivo histórico.					
			Recursos	X	X													
			Cumplimiento de la sentencia	X	X													
			Decisión de repetición	X	X													
		02	Procesos Laborales															
			Inicio y fijación del litigio	X	X													
			Pruebas	X	X													
			Audiencias	X	X													
			Nulidades	X	X													
			Alegatos	X	X	3	17	X			D							
			Sentencias	X	X													
			Recursos	X	X													
			Cumplimiento de la sentencia	X	X													
			Decisión de repetición	X	X													
		03	Procesos Penales															
			Denuncia y anexos	X	X													
			Constitución de parte civil	X	X													
			Pruebas	X	X													
			Audiencias	X	X													
			Alegatos	X	X													
			Decisión de Fiscalía	X	X													
			Nulidades	X	X													
			Escrito de acusacion	X	X													
			Sentencias	X	X													
			Recursos	X	X													
			Decisión de repetición	X	X													
01	36		PROCESOS JURIDICOS															
		01	Procesos disciplinarios ordinarios															
			Informe, queja u oficio	X														
			Auto inhibitorio	X														
			Auto de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria	X														
			Notificaciones	X														
			Comunicaciones	X														

			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 (ASESORIA JURIDICA)										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									
			Pruebas	X		1	9				X	D	sta subserie contiene los documentos que en su conjunto establecen las acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones. El tiempo de retención asignado está sustentado artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y los artículos 33 y 36 de la Ley 1952 de 2019. Estos documentos, se conservan 10 años, en tanto poseen valor secundario, una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, se procederá a seleccionar una muestra de un proceso disciplinario, teniendo en cuenta el artículo 46 de la Ley 1952 de 2019, con respecto a la clasificación de las faltas y la ley 1474 de 2011. La documentación que no resulte seleccionada para su transferencia al archivo histórico, será sometida al proceso de eliminación establecido en los artículos 25, 26 y 27 del Acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación.						
			Auto que concede o niega pruebas	X															
			Auto de prorroga de la investigación disciplinaria	X															
			Auto que concede o niega el recurso	X															
			Auto de cierre de investigación	X															
			Auto de evaluación (archivo o cargos)	X															
			Auto de pliego de cargos	X															
			Nulidades	X															
			Auto ordenando correr traslado alegatos de conclusión	X															
			Fallo primera instancia	X															
			Fallo de segunda instancia	X															
			Nulidades	X															
		02	Procesos Disciplinarios Verbales			1	9				X	D	Esta subserie contiene los documentos que en su conjunto establecen las acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones. El tiempo de retención asignado está sustentado artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y los artículos 33 y 36 de la Ley 1952 de 2019. Estos documentos, se conservan 10 años, en tanto poseen valor secundario, una vez cumplido el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, se procederá a seleccionar una muestra de un proceso disciplinario, teniendo en cuenta el artículo 46 de la Ley 1952 de 2019, con respecto a la clasificación de las faltas y la ley 1474 de 2011. La documentación que no resulte seleccionada para su transferencia al archivo histórico, será sometida al proceso de eliminación establecido en los artículos 25, 26 y 27 del Acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación.						
			Informe, queja u oficio	X															
			Auto de indagación preliminar	X															
			Auto de citación a audiencia	X															
			Notificaciones	X															
			Comunicaciones	X															
			Acta de audiencia pública	X															
			Recursos	X															
			Pruebas	X															
			Fallo en primera instancia	X															
			Fallo en segunda instancia	X															
			Nulidades	X															
01	40		PROYECTOS																
		03	Proyectos de actos administrativo / legislativos												Esta subserie refleja los propuesta de tipo legal que va a ser presentada ante el comite aspirando a covertirse en una ley, en cumplimiento las funciones 4145 de 2011, su tiempo de retencion se establece segun lo establecido en el artículo 30 de la Ley 734 de 2002 modificado por el artículo 132 de la Ley 1474 de 2011. Posee valor secundario pues la información contenida en ellos son fuente para el desarrollo de investigaciones y conocimiento en áreas de ciencias, también son fuente				
			Solicitud de estudio	X	X														
			Soportes	X	X		2	8	X				D						

	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 (ASESORIA JURIDICA)										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										
			Acto administrativo expedido	X	X								para estudios en estadística y administración pública. Se conservará el físico para ser transferido al archivo histórico, en concordancia con lo establecido en el artículo 24 del Acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación.							
			Proyecto de ley enviado	X	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: JUAN HERNANDO VELASCO LOZANO										Firma: 							
			8. Funcionario encargado de la Gestión Documental: ELSA MATILDE OJEDA HERRERA										Firma: 							