

 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código	GDO-FT-011	 MINAGRICULTURA	
												Versión	2		
												Fecha de actualización	05/06/2015		
1. Entidad Productora:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°		De	6
3. Oficina Productora:		Secretaría General - Gestión de Talento Humano										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		12/07/2016	
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				
05	01		ACTAS												
		02	Actas de la Comisión de Personal									Conservación Total: 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, ya que las actas de los comités contienen decisiones administrativas, estrategias y temas de importante relevancia para la Entidad que sirven para la investigación y estudios de comportamiento de las entidades a nivel nacional.			
			Acta de reunión de la comisión de personal (PLE-FT-003)	X		2	8	X							
			Listado de asistencia de la comisión de personal (PLE-FT-004)	X											
			Anexos	X											
05	13		HISTORIAS LABORALES												
			Acto administrativo de nombramiento provisional	X											
			Acto administrativo de nombramiento ordinario	X											
			Acto administrativo de nombramiento periodo de prueba	X											
			Resolución de la CNSC Lista de elegibles	X											
			Acto administrativo de nombramiento encargo	X											
			Acto administrativo de nombramiento comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento	X											
			Oficio de notificación del nombramiento	X											
			Oficio de aceptación del nombramiento	X											
			Documento de identificación	X											
			Libreta militar	X											
			Hoja de vida SIGEP	X											
			Certificados de educación	X											
			Certificados de experiencia laboral	X											
			Tarjeta Profesional	X											
			Licencia de conducción	X											
			Verificación de Requisitos	X											
			Acta de posesión	X											
			Certificado de antecedentes Penales	X											
			Certificado de antecedentes Fiscales	X											
			Certificado de antecedentes Disciplinarios	X											
			Declaración de Bienes y rentas	X											
			Certificado de aptitud Laboral (examen medico de ingreso)	X											
			Rut	X											
			Certificación cuenta bancaria	X											
			Registro de afiliación a salud	X											
			Formulario de afiliación FNA	X											
			Certificado de afiliación Fondo de Pensiones	X											

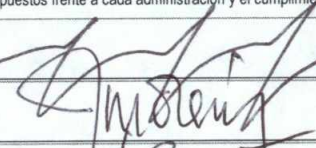
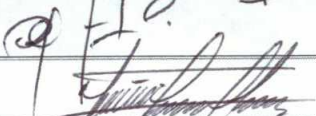
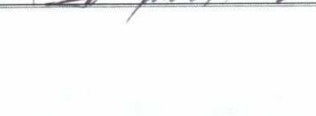
 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código	GDO-FT-011	 MINAGRICULTURA	
												Versión	2		
												Fecha de actualización	05/06/2015		
1. Entidad Productora:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°		De	6
3. Oficina Productora:		Secretaría General - Gestión de Talento Humano										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		12/07/2016	
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				
			Registro de afiliación a ARL	X											
			Registro de afiliación a Caja de Compensación	X											
			Resolución Horas Extras	X											
			Registro Horas Extras	X											
			Registros civil de hijos	X											
			Registro civil de matrimonio	X											
			Declaración juramentada de convivencia	X											
			Autorización Comisión de Servicios	X											
			Resolución de Cesantías anual	X											
			Resolución de Incapacidad por enfermedad general	X											
			Resolución de Paternidad	X											
			Resolución de Maternidad	X											
			Resolución de Licencia No Remunerada	X											
			Solicitud de vacaciones	X											
			Resolución de Vacaciones	X											
			Solicitud de interrupción de vacaciones	X											
			Solicitud de aplazamiento de vacaciones	X											
			Resolución de interrupción de vacaciones	X											
			Resolución de aplazamiento de vacaciones	X											
			Resolución de reconocimiento y disfrute de vacaciones	X											
			Resolución revocatoria nombramiento	X											
			Acuerdos de Gestión	X											
			Evaluación de desempeño laboral	X											
			Correo electrónico solicitud de Evaluación de desempeño para prima técnica	X											
			Evaluación del desempeño para acceder a la prima técnica (GTH-FT-020-021)	X											
			Resolución de Prima Técnica	X											
			Resolución por insubsistencia	X											
			Comunicación de la resolución por insubsistencia	X											
			Recursos de reposición	X											
			Recurso de apelación	X											
			Resolución de insubsistencia por proceso disciplinario	X											
			Resolución de insubsistencia por evaluación del desempeño laboral	X											
Selección: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo															

 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código	GDO-FT-011	 MINAGRICULTURA	
												Versión	2		
												Fecha de actualización	05/06/2015		
1. Entidad Productora:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°		De	6
3. Oficina Productora:		Secretaría General - Gestión de Talento Humano										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		12/07/2016	
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				
			Recursos de reposición	X		2	78					X	central, se procederá a seleccionar cada 12 años, una historia laboral por nivel jerárquico teniendo en cuenta la incidencia del funcionario en la Unidad, sus aportes y grandes cambios con los que haya contribuido a la entidad, la cual será transferida al Archivo Histórico para su conservación. Esta información aporta valor investigativo por tener información importante sobre la actividad laboral de los funcionarios.		
			Recurso de apelación	X											
			Resolución de insubsistencia por proceso disciplinario	X											
			Resolución de insubsistencia por evaluación del desempeño laboral	X											
			Resolución supresión del empleo	X											
			Resolución de retiro por invalidez	X											
			Resolución de retiro por muerte	X											
			Edicto por muerte	X											
			Certificado de defunción	X											
			Resolución de retiro forzoso	X											
			Resolución de liquidación de pensión	X											
			Resolución de retiro por reconocimiento de pensión de vejez	X											
			Comunicación del Fondo de Pensiones ingreso a nomina de pensionados	X											
			Resolución de retiro por reconocimiento de pensión por enfermedad profesional o accidente de trabajo	X											
			Solicitud de permiso remunerado	X											
			Resolución de comisión de estudios	X											
			Resolución de asignación de incentivos laborales	X											
			Póliza de compromiso comisión de estudios	X											
			Certificación registro publico carrera administrativa	X											
			Solicitud de permiso remunerado por jurado de votación	X											
			Certificación de jurado de votación	X											
			Certificación de votación	X											
			Solicitud de permiso por votación	X											
			Acto administrativo de retiro	X											
			Comunicación del acto administrativo	X											
			Acto administrativo de liquidación de prestaciones soc	X											
			Comunicación del acto administrativo de liquidación	X											
			Examen médico de retiro	X											

 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código	GDO-FT-011		
												Versión	2		
												Fecha de actualización	05/06/2015		
1. Entidad Productora:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°		De	6
3. Oficina Productora:		Secretaría General - Gestión de Talento Humano										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		12/07/2016	
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				
			Carné	X											
			Certificado evidencias de aprendizaje inducción	X											
			Compromiso con el Código de Ética	X											
			Resolución resolviendo el recurso de reposición	X											
			Comunicación oficial de la Resolución resolviendo el recurso de reposición	X											
			Solicitud de inscripción y actualización en el registro público de carrera administrativa	X											
			Fallo de suspensión provisional	X											
			Resolución de suspensión	X											
			Comunicación oficial de notificación de la Resolución de suspensión	X											
			Prorroga el plazo de la comisión de servicios	X											
			Decreto de comisión de servicios al exterior	X											
			Comunicación oficial informando la autorización a un funcionario para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción	X											
			Comunicación oficial solicitando comisión de servicios por invitación	X											
			Comunicado oficial de la amonestación (con copia a la hoja de vida)	X											
			Comprobante de pago de la multa	X											
			Resolución de insubsistencia abandono de cargo	X											
			Comunicación oficial de notificación de la Resolución	X											
			Edicto	X											
			Orden judicial para desvinculación del funcionario	X											
			Resolución de desvinculación del funcionario por decisión judicial	X											
			Comunicación oficial de la notificación de la Resolución	X											
			Resolución de vacancia temporal por periodo de prueba en otra entidad	X											
			Resolución de reconocimiento de prestaciones de los herederos	X											
			Registro de bienes y rentas periódico	X											
			Registro de bienes y rentas de retiro	X											
			Acta de informe de gestión	X											
			Certificado de factores salariales	X											
			Certificado de alto riesgo (opcional)	X											

[Handwritten signature]

 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código GDO-FT-011	 MINAGRICULTURA	
												Versión 2		
												Fecha de actualización 05/06/2015		
1. Entidad Productora:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°	De	6
3. Oficina Productora:		Secretaría General - Gestión de Talento Humano										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		12/07/2016
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			
05	23		MANUALES											
		01	Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales Manual específico de funciones y competencias laborales	X	X	1	3		X			Eliminación: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a eliminar la totalidad de la información dado que no posee valor histórico, ya que son modificados constantemente; esta técnica se aplicará mediante picado del papel y como soporte quedará la respectiva acta de eliminación.		
05	25		NÓMINAS Planilla de nómina Resumen de nómina Resumen total devengos y deducciones Aportes a la seguridad social en salud Aportes a la seguridad social en Pensión Aportes a la seguridad social en ARL Aportes parafiscales SENA, Escuelas Técnicas y ESAP Aportes parafiscal ICBF Aportes parafiscal Caja de Compensación Familiar Aporte FNA Planilla Integrada de Autoliquidación de aporte Relación aportes AFC Soportes para deducción retención en la fuente Conciliación de Talento Humano y Financiera Conciliación de liquidación nomina con Fondos de Pensión Conciliación de liquidación nomina con EPS Conciliación de liquidación nomina ARL Conciliación de liquidación nomina Caja de Compensación Conciliación de liquidación nomina FNA	X		2	78				X	Selección: Una vez los documentos cumplan el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a seleccionar una muestra anual del 5% de la producción de esta información. Esta información ofrece posibilidades de realización de estudios estadísticos sobre el nivel de ingreso de los funcionarios públicos, igualmente permite observar el crecimiento de la administración pública a nivel nacional. De la misma forma es fuente para realizar estudios de tipo económico sobre niveles de ingresos salariales y beneficio obtenidos por los trabajadores.		
05	29		PLANES											
		04	Planes de Bienestar e Incentivos Plan de bienestar e incentivos Anexos	X		2	8		X			Conservación Total: 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, ya que dan muestra de aquellos objetivos propuestos frente a cada administración y el cumplimiento de los mismos.		

 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Código GDO-FT-011	 MINAGRICULTURA	
												Versión 2		
												Fecha de actualización 05/06/2015		
1. Entidad Productora:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA										2. Hoja N°	De	6
3. Oficina Productora:		Secretaría General - Gestión de Talento Humano										4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:		12/07/2016
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			
		05	Planes de Capacitación Plan de capacitación Anexos	X X		2	8	X				Conservación Total: 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, ya que dan muestra de aquellos objetivos propuestos frente a cada administración y el cumplimiento de los mismos.		
		09	Planes de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de seguridad y salud en el trabajo Plan de Emergencias Anexos	X X X		2	8	X				Conservación Total: 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, ya que dan muestra de aquellos objetivos propuestos frente a cada administración y el cumplimiento de los mismos.		
		10	Planes Estratégicos de Recursos Humanos Plan estratégico de recursos humanos Anexos	X X		2	8	X				Conservación Total: 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, ya que dan muestra de aquellos objetivos propuestos frente a cada administración y el cumplimiento de los mismos.		
CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Tecnológico S: Selección F: Físico EI: Electrónico			6. Director General: <u>Felipe Fonseca Fino</u>										Firma: 	
			7. Secretario General: <u>Dennis William Bermúdez Murillo</u>										Firma: 	
			8. Líder del Proceso: <u>Luz Patricia Arias</u>										Firma: 	
			9. Líder del proceso de Gestión Documental: <u>Mauricio González Llanos</u>										Firma: 	