

 <b>AUNAP</b> <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>										<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>										F-DOC-01			
																				VERSIÓN: 01			
OFICINA PRODUCTORA:										DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA													
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:										66													
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO												
D	S	SB			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S													
66	02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS																				
66	02	10	<input type="checkbox"/> ACTAS REUNION DE GESTION DE ACUICULTURA Y PESCA			2	8	X				X									Agrupación documental en la que consta lo sucedido, tratado y acordado con la gestión y propuestas de cuotas globales de pesca, establecida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo, donde se registran las metas alcanzadas y la gestión realizada. Por ser documentación decisoria a nivel nacional en temas de pesca, adquiere valores legales, fiscales y administrativos, su prescripción será de 10 años, conforme a las funciones otorgadas por el artículo 13 y 14 de la Ley 87 de 1993, sumado a lo anterior, son documentos que sirven como fuente de información e historia no solo para la Entidad, sino para la Nación, ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, por otro lado, son documentos que serán útiles a futuro para la reconstrucción de la vida institucional de la entidad. Por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estándares técnicos dictados por el AGN y se conservarán en los dos formatos. Se atiende lo establecido en las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015.		
			• Actas de reunión	Físico																			
			• Listados de asistencia	Físico																			
			• Anexos	Físico																			
66	22		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES																				
66	22	09	<input type="checkbox"/> INFORMES DE GESTION			2	8	X				X									Subserie documental que da parte de las acciones que se reportan a los Órganos de control, las entidades, los particulares y al interior de la AUNAP, en ejercicio de las funciones de la Entidad, adquieren valores primarios, su prescripción será de 10 años, conforme a la Ley 734 de 2002 y la Ley 962 de 2005 y Decreto 4181 de 2011, empezando a contar su tiempo de retención desde el momento en que se envía y es recibido por el destinatario, sumado a lo anterior, son documentos que sirven como fuente de información, ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, por otro lado, son documentos que serán útiles a futuro para la reconstrucción de la vida institucional de la entidad. Por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estándares técnicos dictados por el AGN y se conservarán en los dos formatos. Se atiende lo establecido en las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015.		
			• Informe	Físico																			
			• Comunicación Oficial	Físico																			



