


|  AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small> | | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | | F-DOC-01 | |
|--|----------|--------------------------------------|--|----------------|------------------------|---|--------------------------|----------|----------|----------|----------------------|--------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | VERSIÓN: 01 | |
| OFICINA PRODUCTORA: | | | | | | DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | | | | | | | |
| CODIGO OFICINA PRODUCTORA: | | | | | | 40 | | | | | | | |
| CODIGO | | | SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS) | SOPORTE | RETENCION | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO | | |
| D | S | SB | | | ARCHIVO GESTION | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | D | S | | | |
| 40 | 02 | | <input checked="" type="checkbox"/> ACTAS | | | | | | | | | | |
| 40 | 02 | 11 | <input type="checkbox"/> ACTAS DE REUNIÓN PROPUESTA DE CUOTAS GLOBALES DE PESCA <ul style="list-style-type: none"> Propuesta Acta de reunión | Físico | 2 | 8 | X | | | | X | | Subserie documental que relaciona las asesorías, aprobaciones, deliberaciones, compromisos y decisiones realizadas por el Comité Ejecutivo para la Pesca, con el fin de identificar las especies y los volúmenes susceptibles de aprovechamiento y, cuando fuere pertinentes, las tallas mínimas permitidas, a fin de emitir Resolución donde se establecerán las cuotas globales de pesca de las diferentes especies que regirán durante el año siguiente. Decreto 1071 de 2015. art. 2.16.1.2.2. y art. y art. 2.16.1.2.5. |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Soportes | Físico | | | | | | | | | 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. |
| 40 | 22 | | <input checked="" type="checkbox"/> INFORMES | | | | | | | | | | |
| 40 | 22 | 02 | <input type="checkbox"/> INFORMES A OTRAS ENTIDADES <ul style="list-style-type: none"> Informe | Físico | 2 | 8 | | | | | | X | Subserie documental que da parte de las acciones que se reportan ante las autoridades o ante los particulares, en ejercicio de las funciones de la AUNAP, de conformidad con el Decreto 4181, art. 11 inciso 11. Adquieren valores primarios, se |


|  AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small> | | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | | | | | F-DOC-01 | | | | |
|--|-----------|--------------------------------------|--------------------------|---|--------|---|---|--------------------|--|---|--|---|
| | | | | | | | | VERSIÓN: 01 | | | | |
| OFICINA PRODUCTORA: | | | | DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | | | | | | | | |
| CODIGO OFICINA PRODUCTORA: | | | | 40 | | | | | | | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Comunicación Oficial | Físico | | | | | | | <p>conservarán 10 años, empezando a contar su tiempo de retención desde el momento en que se envía y es recibido por el destinatario. Posterior a estos, y para efectos de consulta y dado que son fuente primaria para la historia, de la Entidad, en la medida en que muestran el comportamiento jurídico y los respectivos cambios en procedimientos administrativos, se hará una selección cualitativa del 10%, sobre aquellos temas que refieran a la misión de la Entidad, quejas, reclamos o denuncias. Los restantes se eliminarán mediante el proceso de picado, previa autorización del Comité Institucional de gestión y desempeño dejando constancia a través de la respectiva acta de eliminación documental.</p> |
| 40 | 22 | 03 | <input type="checkbox"/> | INFORMES A ENTES DE CONTROL | | 2 | 8 | X | | X | | <p>Subserie documental que da parte de las acciones que se reportan a los Órganos de control, 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, 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.</p> |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Informe | Físico | | | | | | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Comunicación Oficial | Físico | | | | | | | <p>conservarán 10 años, 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.</p> |
| 40 | 22 | 10 | <input type="checkbox"/> | INFORMES DE OPERATIVOS DE CONTROL | | 2 | 8 | X | | X | | <p>Agrupación documental en la cual, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca orienta y define, las acciones tendientes a los operativos de control en el medio natural o creado para un manejo adecuado del recurso pesquero y acuícola de la entidad.</p> |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Programación de Operativos de Control | Físico | | | | | | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Formato de visita a operativos | Físico | | | | | | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Formatos de inspección de embarcaciones | Físico | | | | | | | <p>Su tiempo de retención será de 10 años conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005, son documentos que sirven como fuente de información, ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, por otro lado, son documentos que desde la función que cumplen, 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.</p> |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Informe mensual de operativos | Físico | | | | | | | |
| 40 | 22 | 11 | <input type="checkbox"/> | INFORMES DE SEGUIMIENTO CUOTAS DE PESCA POR PERMISIONARIO | | 2 | 8 | X | | X | | <p>Agrupación documental que soporta la información de seguimiento de cuotas de pesca por permisionario, señalando el</p> |




TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-DOC-01

VERSIÓN: 01

| OFICINA PRODUCTORA: | | | | DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | | | | | | | |
|----------------------------|-----------|-----------|--|--|---|---|---|--|--|---|---|
| CODIGO OFICINA PRODUCTORA: | | | | 40 | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales | Físico | | | | | | | <p>porcentaje que se destinará a la pesca artesanal, pesca industrial y un porcentaje para nuevos usuarios de algunas pesqueras cuando la magnitud del recurso lo permita. El seguimiento realizado cubre las Regiones del Mar Caribe y Caribe Insular, Océano Pacífico y Cuencas continentales del país.</p> <p>Su tiempo de retención será de 10 años conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005, 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.</p> |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Soportes | Físico | | | | | | | |
| 40 | 22 | 16 | <input type="checkbox"/> INFORMES DE ESTADISTICAS PESQUERAS | | 2 | 8 | X | | | X | <p>Agrupación documental que conserva la información de la pesca industrial, la pesca artesanal y de acuicultura que depende de los datos de extracción suministrados por los empresarios, para poder buscar una optimización de la información, con el fin de suministrar un análisis estadístico sobre el comportamiento de las capturas de los recursos pesqueros que se han obtenido en Colombia, estos registros son tomados de la extracción de la pesca del Pacífico, Caribe, Aguas Continentales y de la acuicultura. Servicio Estadístico Pesquero Colombiano (SEPEC).</p> <p>Su tiempo de retención será de 10 años conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005, 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.</p> |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Formato captura de información | Digital | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Matriz estadística | Digital | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Boletín trimestral | Digital | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Boletín anual | Digital | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de información | Físico | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oficial | Físico | | | | | | | |
| 40 | 32 | | ■ PROCESOS | | | | | | | | |
| 40 | 32 | 01 | <input type="checkbox"/> PROCESOS ADMINISTRATIVOS | | 5 | 5 | | | | X | <p>Subserie documental que conserva todos aquellos procesos de investigación administrativa por infracción al estatuto general de pesca o régimen jurídico aplicable, que se generan de ejercer el control y vigilancia de la actividad pesquera y acuicola, en coordinación con las demás autoridades públicas. Decreto 4181 de 2011.</p> <p>esta documentación adquiere valores legales, fiscales, contables y administrativos y su prescripción es de 10 años, según lo previsto en la Ley 80 de 1993. Esta información sirve</p> |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Denuncia | Físico | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico | Físico | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Formatos de inspección de embarcaciones | Físico | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Acta de decomiso preventivo AUNAP | Físico | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Acta de incautación de la Policía y/o Protesta | Físico | | | | | | | |

|  AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small> | | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | | | | | | F-DOC-01 | | | |
|--|-----------|--------------------------------------|--|---|---|--|---|--------------------|---------------------------------------|--|---|
| | | | | | | | | VERSIÓN: 01 | | | |
| OFICINA PRODUCTORA: | | | | DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | | | | | | | |
| CODIGO OFICINA PRODUCTORA: | | | | 40 | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Acta de donación Acta de secuestre depositario Acta de incineración Acta de devolución especies vivas al medio natural Acta de entrega de productos y/o artes Auto de inicio de averiguación preliminar Auto de apertura de investigación Despacho comisorio Auto de archivo Auto que corre traslado para alegatos de conclusión Resolución de decisión final Recurso de reposición Constancia de ejecutoria Notificaciones | Físico | | | | | | | <p>adicionalmente, para efectos de consulta y a la vez de guía y línea jurídica en procesos similares que pueda atender la Entidad en el cumplimiento del Control y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola su, tiempo de conservación iniciara a partir del momento en que se notifica la respuesta al ciudadano.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se hará una selección cuantitativa del 5%, tomando como población las transferencias realizadas durante el año de vigencia, realizando una selección de las unidades documentales que favorecen al sector, que no sean de la misionalidad de la AUNAP y que sean aquellos de mayor cuantía, los demás documentos se eliminaran mediante la técnica de picado, previa autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia la respectiva acta de eliminación documental.</p> |
| 40 | 37 | <input checked="" type="checkbox"/> | REGISTROS GENERALES DE PESCA | | 5 | 5 | X | X | | | <p>Subserie documental que refiere a las inscripciones que en él se hagan, evidencian los registros de la pesca artesanal y acuícola, tales como: Registro de permisos, Autorizaciones, Contratos de Asociación, Conseciones y Patentes de Pesca y Acuicultura, ya que los actos de inscripción son obligatorios. Cualquier persona podrá obtener información sobre las inscripciones y la AUNAP deberá expedir las copias que expresamente se le soliciten. Decreto 1071 de 2015.</p> <p>Su tiempo de retención será de 10 años conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005, son documentos que sirven como fuente de información, ya que dan cuenta de la gestión de la Entidad, en la medida en que llevan nota de la cantidad de permisionarios que se registran, por otro lado, son documentos que serán útiles a futuro para la reconstrucción de la vida institucional de la entidad, ofreciendo un margen de población legalizada. 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.</p> |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Registro general de pesca | Digital | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Comunicación Oficial | Físico | | | | | | | |
| CONVENCIONES S: Serie documental SB: Subserie documental <input checked="" type="checkbox"/> Serie documental <input type="checkbox"/> Subserie documental <ul style="list-style-type: none"> Tipo documental | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | CT: Conservación Total E : Eliminación D: Digitalización S: Selección | | | SECRETARIO GENERAL | | |
| | | | | | | | | | PROFESIONAL GESTIÓN DOCUMENTAL | | |