

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01	
												VERSIÓN: 01	
OFICINA PRODUCTORA:					DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN								
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					63								
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
D	S	SB			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S			
63	02		<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS										
63	02	10	<input type="checkbox"/> ACTAS REUNION DE GESTION DE ACUICULTURA Y PESCA <ul style="list-style-type: none"> Actas de reunión Listados de asistencia 	Físico	2	8	X			X		<p>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.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> Anexos 	Físico									
63	22		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES										
63	22	09	<input type="checkbox"/> INFORMES DE GESTION <ul style="list-style-type: none"> Informe 	Físico	2	8	X			X		<p>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.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Oficial 	Físico									
63	22	12	<input type="checkbox"/> INFORMES DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO		2	8					X	<p>Agrupación documental que permite verificar las diferentes fuentes, la distribución, giro y ejecución de los recursos para los gastos del funcionamiento de los proyectos de la Autoridad</p>	

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>										TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01												
																				VERSIÓN: 01												
OFICINA PRODUCTORA:										DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN																						
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:										63																						
																																retención en el archivo central, se podrán eliminar ya que no adquieren valores secundarios, 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. Adicionalmente, esta información se consolida en la subserie Informes de Atención al Ciudadano en la Secretaría General.
63	24		<input checked="" type="checkbox"/>	PERMISOS																												
63	24	06	<input type="checkbox"/>	PERMISOS DE PESCA ARTESANAL																												Agrupación documental que evidencia la solicitud (carnetización) del pescador y su autorización como pescador artesanal, Dec. 1071 de 2015, art. 2.16.5.2.1.1, Resolución 121 de 2004.
				<ul style="list-style-type: none"> Formato de trámite de carné 																												Se conservarán 10 años, empezando a contar su tiempo de retención desde el momento en que se cierra el expediente. 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%, distribuidos así, conforme a la Resol. 1352 de 2016: 3% a aquellos pescadores clasificados en el nivel de pequeño productor, 3% ubicados como medianos productores y un 4% a los de clasificación de grandes productores. 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.
63	24	07	<input type="checkbox"/>	PERMISOS DE PESCA DEPORTIVA																												Agrupación documental que evidencia la solicitud (carnetización) para la autorización de pesca, a los clubes de pesca y asociaciones similares, para autorizar los concursos, áreas, especies, embarcaciones, épocas, sistemas, cantidades y demás aspectos relacionados con la actividad de pesca.
				<ul style="list-style-type: none"> Formato de trámite de carné 																												Físico

