



Registro de Activos de Información



El campo es de todos Minagricultura

Código: F-GTI-003

Versión 3

Página 1 de 9

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN										SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			ESQUEMA DE PUBLICACIÓN			ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (art. 38 decreto 103-2015) *aplica únicamente para información catalogada como reservada o pública clasificada					
PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO O SOPORTE EN QUE ESTÁ LA INFORMACIÓN	FORMATO	PUBLICADA O DISPONIBLE PARA CONSULTA	MODO DE CONSULTA	NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DOCUMENTO DEFINITIVO O BORRADOR	DISPONIBILIDAD	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico en la excepción	Excepción Total o parcial	Fecha de clasificación	Tiempo que cubija la clasificación
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Programa de gestión documental - PGD	Acto administrativo de adopción	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Programa de transferencias documentales	Cronograma	Español	Papel	Documento de Texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Programa de transferencias documentales	Inventario	Español	Papel / Electrónico	Hoja de cálculo / Base de datos	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Programa de transferencias documentales	Acta	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Plan Institucional de archivos - PINAR	Plan Institucional de archivos - PINAR	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Plan Institucional de archivos - PINAR	Acto administrativo de adopción	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	Tablas de Retención Documental	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	Soportes TRD	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	Cuadros de Clasificación Documental	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	Acta	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	Acto administrativo de adopción	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	Certificado de registro único de series documentales - RUSID	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE CLASIFICACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	Comunicación oficial	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Decreto de Derogación: 15 días				NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL	Planillas de control correo enviado	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: AtencionAlCiudadano.gov.co Página web: www.adr.gov.co/ atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	7/12/2016	Por autonomía del responsable	consultascorrespondencia@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL	Planillas de control entrega de correo recibido	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: AtencionAlCiudadano.gov.co Página web: www.adr.gov.co/ atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	7/12/2016	Por autonomía del responsable	consultascorrespondencia@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL	Planillas de entrega documentación a la mano	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: AtencionAlCiudadano.gov.co Página web: www.adr.gov.co/ atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	7/12/2016	Por autonomía del responsable	consultascorrespondencia@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA



Registro de Activos de Información



Código: F-GT-003

Versión 3

Página 1 de 9

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN										SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			ESQUEMA DE PUBLICACIÓN			ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (art. 38 decreto 103-2015) * aplica únicamente para información catalogada como reservada o pública clasificada					
PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA DIFUSIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO O SOPORTE EN QUE ESTÁ LA INFORMACIÓN	FORMATO	PUBLICADA O DISPONIBLE PARA CONSULTA	MODO DE CONSULTA	NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DOCUMENTO DEFINITIVO O BORRADOR	DISPONIBILIDAD	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción Total o parcial	Fecha de clasificación	Tiempo que cobija la clasificación
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL	Plantillas devolución correo	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: Atencionciudadano@adr.gov.co Página web: www.adr.gov.co / atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia: Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	7/12/2016	Por autonomía del responsable	consultas@correspondencia@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	REGISTROS DE CONSULTA DE EXPEDIENTES	Registro de consulta expedientes	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: Atencionciudadano@adr.gov.co Página web: www.adr.gov.co / atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia: Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	7/12/2016	Por autonomía del responsable	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	SEGUIMIENTO A ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y FONDOS DOCUMENTALES	Listado de asistencia	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: Atencionciudadano@adr.gov.co Página web: www.adr.gov.co / atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia: Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	7/12/2016	Por autonomía del responsable	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	SEGUIMIENTO A ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y FONDOS DOCUMENTALES	Anexo - acta de reunión	Español	Papel / Electrónico	Documento de texto / Hoja de cálculo / Bases de datos	Disponible para consulta	Correo electrónico: Atencionciudadano@adr.gov.co Página web: www.adr.gov.co / atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia: Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	7/12/2016	Por autonomía del responsable	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	SEGUIMIENTO A ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y FONDOS DOCUMENTALES	Informe de seguimiento	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: Atencionciudadano@adr.gov.co Página web: www.adr.gov.co / atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia: Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	7/12/2016	Por autonomía del responsable	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	SEGUIMIENTO A ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y FONDOS DOCUMENTALES	Comunicación oficial	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Correo electrónico: Atencionciudadano@adr.gov.co Página web: www.adr.gov.co / atención al ciudadano / PQRS Unidad de Correspondencia: Calle 43 N° 57 - 41 primer piso	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	7/12/2016	Por autonomía del responsable	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	TABLAS DE CONTROL DE ACCESO	Tablas de Control de Acceso	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Derecho de Acceso: 15 días Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Derecho de Acceso: 15 días	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	TABLAS DE CONTROL DE ACCESO	Acta administrativo de adopción	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Documento en Construcción	Documento en borrador	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Copias: 3 días Consulta en relación con la materia a su cargo: 30 días Derecho de Acceso: 15 días	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Administrativa	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	CAJA MENOR	El fondo de caja menor contablemente hablando, dinero que se destina para cubrir pagos menores que se generan al interior de la Agencia, como por ejemplo gastos de servicios de fax eventuales, gastos de calenera, gastos en compra de elementos de aseo entre otros.	Español	Electrónico / Papel	Hoja de cálculo	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	20/02/2017	Diaria	Oficina Gestión Administrativa	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaración Retención Impuesto Industrial y Comercio - ICA	Español	Papel / Electrónico	Documento de texto / Imagen	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	9/07/2016	Por autonomía del responsable	Oficina Gestión Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INFORMES - Informes de Recargo Presupuestal	Gestión del proceso de ejecución de pagos de cuentas por pagar o resenas presupuestales consultadas en la vigencia fiscal anterior	Español	Electrónico	Hoja de cálculo	Publicada	Página Web ADR	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	2/01/2017	Diaria	Sistema Integrado de Información Financiera SIF	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Inventario Documental	Español	Electrónico	Hoja de cálculo	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Diaria	archivo central	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Plan Institucional de Archivos - PINAR	Español	papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Por acuerdo entre las partes	http://www.adr.gov.co/Paginas/estructura-del-sistema-de-informacion-publica.aspx	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC	Español	papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Por acuerdo entre las partes	http://www.adr.gov.co/Paginas/estructura-del-sistema-de-informacion-publica.aspx	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS - Tablas de Control de Acceso	Es un instrumento de referencia, que determina el uso, consulta y acceso de la información que produce la Agencia y que tiene la calidad de clasificada y reservada según la ley correspondiente por parte de los usuarios internos y externos.	Español	Electrónico	Hoja de cálculo	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Por acuerdo entre las partes	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS - Tablas de Retención Documental	Listado de series, subseries con sus correspondientes tipos documentales, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Español	Electrónico	Hoja de cálculo	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Por acuerdo entre las partes	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL - Plantillas de Control de Comunicaciones Enviadas	Es un documento que evidencia el control de entrega de comunicaciones oficiales externas.	Español	papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Por acuerdo entre las partes	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL - Plantillas de Control Entrega de Comunicaciones	Es un documento que evidencia el control de entrega de las comunicaciones oficiales.	Español	papel	documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Por acuerdo entre las partes	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL - Plantillas Devolución de Comunicaciones	Es un documento donde se registra las comunicaciones oficiales que no surtieron su entrega efectiva por parte del operador y por lo tanto son devueltas a sus remitentes.	Español	papel	documento de texto	Disponible para consulta	Formato de solicitud y/o correo electrónico	Datos Abiertos	documento definitivo	hasta 10 días hábiles	8/07/2017	Por acuerdo entre las partes	gestiondocumental@adr.gov.co	NA	NA	NA	NA	NA	NA



Código: F-GTI-003

Registro de Activos de Información

Versión 3



El campo es de todos Minagricultura

Página 1 de 9

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (art. 38 decreto 193-2015)

Table with 20 columns: PROCESO, DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN, DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN, IDIOMA, MEDIO O SOPORTE EN QUE ESTA LA INFORMACIÓN, FORMATO, PUBLICADA O DISPONIBLE PARA CONSULTA, MODO DE CONSULTA, NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTO DEFINITIVO O BORRADOR, DISPONIBILIDAD, Fecha de generación de la información, Frecuencia de actualización, Lugar de consulta, Objetivo legítimo de la Excepción, Fundamento constitucional o legal, Fundamento jurídico de la excepción, Excepción Total o parcial, Fecha de clasificación, Tiempo que cubre la clasificación.



ADR
Agencia de Desarrollo Rural
Gobernando program

Registro de Activos de Información



El campo es de todos
Minagricultura

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN										SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			ESQUEMA DE PUBLICACIÓN			ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (art. 38 decreto 103-2015) *aplica únicamente para información catalogada como reservada o pública clasificada					
PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA JUSTICIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO O SOPORTE EN QUE ESTA LA INFORMACIÓN	FORMATO	PUBLICADA O DISPONIBLE PARA CONSULTA	MODO DE CONSULTA	NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DOCUMENTO DEFINITIVO O BORRADOR	DISPONIBILIDAD	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción Total o parcial	Fecha de clasificación	Tiempo que cubra la clasificación
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	ACCIONES CONSTITUCIONALES Acciones de Cumplimiento	Acción que permite hacer efectivo el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de Ley o Actas Administrativas.	Español	Papel	Documento de texto / base de datos	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública reservada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	7/12/2015	Por autonomía del responsable	Archivo de la Oficina Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Constitución Política, artículo 10 (igualdad) y 29 (debido proceso).	Artículo 123 del Código General del Proceso	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	ACCIONES CONSTITUCIONALES Acciones de Grupo	Acciones interpuestas por un número plural o un conjunto de personas que reúnen condiciones uniformes respecto de una misma causa que originó perjuicios individuales para dichas personas. Se dirige exclusivamente para obtener el reconocimiento y pago de indemnización de los perjuicios.	Español	Papel	Documento de texto / base de datos	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública reservada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	1/02/2011	Por autonomía del responsable	Archivo de la Oficina Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Constitución Política, artículo 10 (igualdad) y 29 (debido proceso).	Artículo 123 del Código General del Proceso	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	ACCIONES CONSTITUCIONALES Acciones de Tutela	Acción mediante la cual se busca la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en las casos que establece el Decreto 2591 de 1991.	Español	Papel	Documento de texto / base de datos	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública reservada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	1/07/2016	Por autonomía del responsable	Archivo de la Oficina Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Constitución Política, artículo 10 (igualdad) y 29 (debido proceso).	Artículo 123 del Código General del Proceso	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	ACCIONES CONSTITUCIONALES Acciones Populares	Acción mediante la cual se busca la protección de los derechos e intereses colectivos. Se ejercen para evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los derechos e intereses colectivos, o restituir las cosas a su estado anterior cuando éste sea posible.	Español	Papel	Documento de texto / base de datos	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública reservada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	1/01/2005	Por autonomía del responsable	Archivo de la Oficina Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Constitución Política, artículo 10 (igualdad) y 29 (debido proceso).	Artículo 123 del Código General del Proceso	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	ACTAS - Actas de Comité de Convocatoria	Documento que contiene el acuerdo conciliatorio, en virtud del cual se crean, modifican o extinguen derechos, haciendo tránsito a cosa juzgada y prestando mérito ejecutivo.	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	1/02/2017	No cambia	Archivo de la Oficina Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Constitución Política, artículo 10 (igualdad) y 29 (debido proceso).	Artículo 123 del Código General del Proceso	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	COBROS COACTIVOS	Facultad que tienen las entidades estatales de recaudar de los acreedores a su favor, cuando el pago de las mismas no se ha cumplido de forma voluntaria y directa por quien se encuentra obligado, generando la posibilidad de coacción y pago de intereses administrativos y sanciones a favor de la administración.	Español	Papel	Documento de texto / base de datos	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública reservada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	1/01/2012	Por autonomía del responsable	Archivo de la Oficina Jurídica	El derecho de toda persona a la intimidad	Constitución Política, artículo 20 (igualdad) y 29 (debido proceso).	849-4 Estatuto Tributario Nacional	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	INFORMES - Informes de seguimiento a cobros coactivos	Texto de carácter informativo en el que se describen cada una de las actuaciones que se hacen a cabo durante las diferentes etapas del proceso administrativo de cobro coactivo.	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública reservada	Documento definitivo	15 días hábiles	nov-16	Por autonomía del responsable	PC FUNCIONARIO	El derecho de toda persona a la intimidad	Constitución Política, artículo 20 (igualdad) y 29 (debido proceso).	849-4 Estatuto Tributario Nacional	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	INFORMES - Informes de Procesos Judiciales	Texto de carácter informativo, en el que se describen las acciones, los méritos y los procedimientos llevados a cabo durante las diferentes etapas procesales.	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública clasificada	Documento definitivo	15 días hábiles	dic-16	Por autonomía del responsable	PC FUNCIONARIO	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Constitución Política, artículo 10 (igualdad) y 29 (debido proceso).	Artículo 123 del Código General del Proceso	N/A	N/A	N/A
Asesoría y Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	PROCESOS JUDICIALES	Conjunto de actos predefinidos por el legislador, encaminados a resolver en el tiempo un litigio que se presenta en virtud del ejercicio de una acción, a fin de definir en derecho, el conflicto que se presenta.	Español	Papel	Documento de texto / base de datos	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Oficina Jurídica	Información pública reservada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	Jun-99	Por autonomía del responsable	Archivo de procesos judiciales de la Oficina Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Constitución Política, artículo 10 (igualdad) y 29 (debido proceso).	Artículo 123 del Código General del Proceso	N/A	N/A	N/A
Evaluación y Contratación de Proyectos Integrales	Dirección de Calificación Y Financiamiento	Dirección de Calificación Y Financiamiento	BANCO DE PROYECTOS	Contiene módulos que permiten identificar la información y el registro de: Personas: datos generales de identificación y ubicación, sexo, estado civil, edad, nivel de escolaridad, tipo de población y pensión a cargo. Organizaciones: datos generales de identificación de la organización y caracterización de la misma. Predios: datos generales de identificación de los predios, indicando sus datos jurídicos y su propietario, así como su georreferenciación y una caracterización territorial. Proyectos: contiene la estructuración de los proyectos desde su iniciación hasta su cierre lógico con sus respectivos soportes documentales, así como la evaluación y calificación del proyecto, adicionalmente cuenta con la información de implementación del proyecto, así como su posterior seguimiento y control.	Español	Electrónico	Base de Datos	Disponible para consulta	Solicitud	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	4/26/16	Diaria	Via Web	El derecho de toda persona a la intimidad	Constitución Política, artículo 15 y 25 (trabajo)	Ley 1712 de 2014 artículo 18	N/A	N/A	N/A
Seguimiento y control de los proyectos integrales	Dirección de Seguimiento y Control	Dirección de Seguimiento y Control	INFORMES - Informes Seguimiento y Avance de Proyectos	En los informes de Seguimiento se encuentran los Datos Generales del Proyecto Conformado, Apoyos del Seguimiento (Análisis de ejecución en la entrega y en las actividades, verificación de indicaciones y compromisos del seguimiento), Actividades realizadas, Resultado del Seguimiento, (No Conformidades o Alertas), Oportunidades de mejoras y lecciones aprendidas, Anexos: Fotográficos.	Español	Electrónico / papel	Documento de Texto / Hoja de Cálculo / Imagen	Disponible para consulta	Solicitud	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	4/30/16	Por autonomía del responsable	Dirección de Seguimiento y Control	Los secretos comerciales, industriales y profesionales	Constitución Política, artículo 15 y 25 (trabajo)	Ley 1712 de 2014 artículo 18	N/A	N/A	N/A
Seguimiento y control de los proyectos integrales	Dirección de Seguimiento y Control	Dirección de Seguimiento y Control	SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO Y CONTROL PROYECTOS	El sistema de monitoreo se ordena en: Base de datos (N° Proyecto y P. Nombre del Proyecto, Municipio, Departamento, Cofinanciación de la ADR, fecha 1era Visita, fecha de 2da Visita, Informes, Alertas, Convenio Adición Presupuestal), Formas de asignación de proyectos (N° Proyecto, Nombre del proyecto, Departamento, Municipio, Líder de Seguimiento y Control Apoyo de Seguimiento y Control, Observaciones), Formato Ficha Técnica del Proyecto (Fecha de la Emisión, N° y fecha de la Resolución, N° del Proyecto, Nombre del Proyecto, Nombre de la Asociación, Nombre del Representante Legal, Correo Electrónico, Total de la Población Beneficiaria, Tipo de Población), Formatos de Programación Anual de Visitas (Líder de Seguimiento, Mes, día, Año, No del Proyecto, Nombre del Proyecto), Formato de Informe del Proyecto (Fecha de Inicio de la Visita, Fecha de la Terminación de la Visita, fecha de Entrega del Informe, Nombre del proyecto, Objeto del Proyecto, Estado Actual del Proyecto, Apoyos de Seguimiento, Actividades Realizadas, Resultados del Seguimiento (No Conformidades o Alertas), Oportunidades de Mejoras y Lecciones Aprendidas, Verios y la Firma de quien elaboró el Informe.	Español	Electrónico	Documento de Texto / Hoja de Cálculo / Imagen	Disponible para consulta	Solicitud	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	4/3/16	Trimestral	Dirección de Seguimiento y Control	Los secretos comerciales, industriales y profesionales	Constitución Política, artículo 15 y 25 (trabajo)	Ley 1712 de 2014 artículo 18	N/A	N/A	N/A
Seguimiento y control de los proyectos integrales	Dirección de Seguimiento y Control	Dirección de Seguimiento y Control	ACTAS - Actas de Reunión Grupo de Trabajo	Las actas de las Reuniones contienen: Fecha, Número del Acta, Objetivos, Temas Tratados Participantes, Asistentes.	Español	Electrónico / papel	Documento de Texto / Hoja de Cálculo / Imagen	Disponible para consulta	Solicitud	Documento Privado	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	6/12/2016	Mensual	Dirección de Seguimiento y Control	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Promoción y Apoyo a la Asociatividad Técnica	Dirección de participación asociatividad	Dirección de participación asociatividad	ACTAS - Actas de Reunión Grupo de Trabajo	Actas, Información, Listado de asistencia	Español	Papel / Electrónico	Documento de Texto	Disponible para consulta	Solicitud	Documento Privado	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	10/02/2017	No cambia	Archivo - Dirección de Participación y Asociatividad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Promoción y Apoyo a la Asociatividad Técnica	Dirección de participación asociatividad	Dirección de participación asociatividad	ACTAS - Actas de Fortalecimiento Asociativo y de Participación	Actas, Información, Listado de asistencia, Informe de Fortalecimiento Asociativo	Español	Papel / Electrónico	Documento de texto / Imagen	Disponible para consulta	Solicitud	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	24/08/2017	No cambia	Archivo - Dirección de Participación y Asociatividad	El derecho de toda persona a la intimidad	Constitución Política, artículo 15 y 25 (trabajo)	Ley 1712 de 2014 artículo 18	N/A	N/A	N/A
Promoción y Apoyo a la Asociatividad Técnica	Dirección de participación asociatividad	Dirección de participación asociatividad	DERECHOS DE PETICION	Documento de solicitud y anexos, Información, Respuesta a Solicitud	Español	Papel	Documento de Texto	Disponible para consulta	Solicitud	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	26/01/2017	No cambia	Archivo - Dirección de Participación y Asociatividad	El derecho de toda persona a la intimidad	Constitución Política, artículo 15 y 25 (trabajo)	Ley 1712 de 2014 artículo 18	N/A	N/A	N/A
Promoción y Apoyo a la Asociatividad Técnica	Dirección de participación asociatividad	Dirección de participación asociatividad	EMPRESAS COMUNITARIAS Y PRODUCTIVAS	Documento de solicitud y anexos, Respuesta a Solicitud, Actas, Información, Listado de asistencia, Informe de Visita	Español	Papel / Electrónico	Documento de Texto / Hoja de Cálculo / Imagen	Disponible para consulta	Solicitud	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	3/01/2017	No cambia	Archivo - Dirección de Participación y Asociatividad	El derecho de toda persona a la intimidad	Constitución Política, artículo 15 y 25 (trabajo)	Ley 1712 de 2014 artículo 18	Parcial	16/11/2016 (Resolución 378/2016)	Ilimitado
Promoción y Apoyo a la Asociatividad Técnica	Dirección de participación asociatividad	Dirección de participación asociatividad	EVENTOS INSTITUCIONALES Participación en eventos Nacionales	Programación, Listado de asistencia, Informe de Evento, Registro Fotográfico, Memorias del Evento	Español	Papel / Electrónico	Documento de texto / Imagen	Disponible para consulta	Solicitud	Datos Abiertos	Documento definitivo	inmediato	2/11/2017	Por autonomía del responsable	Archivo - Dirección de Participación y Asociatividad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Promoción y Apoyo a la Asociatividad Técnica	Dirección de participación asociatividad	Dirección de participación asociatividad	PROGRAMAS - Fomento y apoyo a asociaciones agrícolas, comunitarias y productivas rurales	Documento de solicitud y anexos, repuesta a solicitud, información de programación, listados de asistencia, metodología de intervención	Español	Papel / Electrónico	Documento de texto / Imagen	Disponible para consulta	Solicitud	Información pública clasificada	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	23/03/2018	No cambia	Archivo - Dirección de Participación y Asociatividad	El derecho de toda persona a la intimidad	Constitución Política, artículo 15 y 25 (trabajo)	Ley 1712 de 2014 artículo 18	Parcial	16/11/2016 (Resolución 378/2016)	Ilimitado



Registro de Activos de Información



El campo es de todos Minagricultura

Código: F-QT-003

Versión 3

Página 1 de 9

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (art. 38 decreto 103-2015)

* aplica únicamente para información catalogada como reservada o pública clasificada

Table with 20 columns: PROCESO, DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN, DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN, IDIOMA, MEDIO O SOPORTE EN QUE ESTA LA INFORMACIÓN, FORMATO, PUBLICADA O DISPONIBLE PARA CONSULTA, MODO DE CONSULTA, NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTO DEFINITIVO O BORRADOR, DISPONIBILIDAD, Fecha de generación de la información, Frecuencia de actualización, Lugar de consulta, Objetivo legítimo de la Excepción, Fundamento constitucional o legal, Fundamento jurídico de la excepción, Excepción Total o parcial, Fecha de clasificación, Tiempo que cubre la clasificación.



Registro de Activos de Información



El campo es de todos **Mimigricultura**

Código: F-GTI-003

Versión 3

Página 1 de 9

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN										SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			ESQUEMA DE PUBLICACIÓN			ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (art. 38 decreto 103-2015) * aplica únicamente para información catalogada como reservada o pública clasificada						
PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO O SOPORTE EN QUE ESTÁ LA INFORMACIÓN	FORMATO	PUBLICADA O DISPONIBLE PARA CONSULTA	MODO DE CONSULTA	NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DOCUMENTO DEFINITIVO O BORRADOR	DISPONIBILIDAD	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción Total o parcial	Fecha de clasificación	Tiempo que cubra la clasificación	
Prestación y Apoyo al Servicio Público Adecuación de Tierras	Dirección de Adecuación de Tierras	Dirección Adecuación de Tierras	PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO APROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL - Proyectos en el marco de la ley 41 de 1990-Dispersión.	Información técnica, ambiental, social, planos, formatos	Español	Papel / Electrónico	imagen / Documento de texto	Disponible para consulta	Dirección Adecuación de Tierras Vicepresidencia de Integración Productiva	Documento en Construcción	Documento en borrador	15 días hábiles		Diaría	Dirección Adecuación de Tierras Vicepresidencia de Integración Productiva	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Elaboración de Planes Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural Integrados Productivos	Vicepresidencia de Integración Productiva	Vicepresidencia de Integración Productiva	PLANES - Planes Integrales de Desarrollo Agropecuario Rural	Documento de gestión compuesto por Diagnósticos síntesis, Prospectiva, Planificación estratégica, y se incluyen acciones estratégicas para los territorios.	Español	Papel / Electrónico	Documento de texto	Disponible para consulta	Solicitud a la VIP - UTT'S	Datos Abiertos	Documento definitivo	hasta 10 días hábiles.	sep-18	Por autonomía del responsable	Vicepresidencia de Integración Productiva, UTT'S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Implementación de proyectos integrales	Vicepresidencia de Integración Productiva	Vicepresidencia de Integración Productiva	ACTAS	Actas asociadas a la ejecución de recursos en el marco de la ejecución de los comités técnicos de gestión	Español	Fisica - Digital	PDF	Disponible para consulta	Solicitud a la VIP - UTT'S	Datos Abiertos	Documento definitivo	0-10 días.	Septiembre de 2017	Por autonomía del responsable	Vicepresidencia de Integración Productiva, UTT'S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Implementación de proyectos integrales	Vicepresidencia de Integración Productiva	Vicepresidencia de Integración Productiva	DERECHOS DE PETICIÓN	Solicitudes formales realizadas a la Agencia	Español	Papel	Documento de texto	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Vicepresidencia de integración productiva - UTTs	Información pública clasificada	Documento definitivo	Días	1/08/2017	Por autonomía del responsable	Archivo Gestión Documental	El derecho de toda persona a la intimidad	Art. 15 Constitución Política de Colombia	Cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados	Parcial	21/08/19	limitado	
Implementación de proyectos integrales	Vicepresidencia de Integración Productiva	Vicepresidencia de Integración Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Formatos, actas, informes y anexos relacionados a la implementación de proyectos integrales.	Español	Fisica - Digital	Excel PDF	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Vicepresidencia de integración productiva - UTTs	Información pública clasificada	Documento definitivo	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Derecho de Petición: 15 días	29/06/2017	Por autonomía del responsable	Gestión de proyectos - electrónico Fisico archivo UTT	El derecho de toda persona a la intimidad	Art. 15 Constitución Política de Colombia	Cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados	Parcial	21/08/19	limitado	
Fortalecimiento competitivo para la comercialización de productos de origen agropecuario	Vicepresidencia de Integración Productiva	Vicepresidencia de Integración Productiva	Documentos soporte procesos de comercialización de productos de origen agropecuario	Documentos técnicos, metodologías, guías técnicas, presentaciones e infografías explicativas con sus respectivos instrumentos, formatos, actas, informes, anexos, imágenes relacionados a los procesos de fortalecimiento competitivo para la comercialización de productos de origen agropecuario	Español	Fisica - Digital	PDF Hoja de cálculo DOCUMENTO DE TEXTO IMAGEN	Disponible para consulta	Petición dirigida a la Vicepresidencia de integración productiva	Información pública clasificada	Documento definitivo	Según cómo se clasifique la solicitud de la información. Información: 10 días Derecho de Petición: 15 días	15/10/2018	Por autonomía del responsable	Banco de proyectos para PIDAR Página web Archivo físico de comercialización y de la vicepresidencia de integración productiva	El derecho de toda persona a la intimidad	Art. 15 Constitución Política de Colombia	Cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados	Parcial	21/08/19	limitado	