
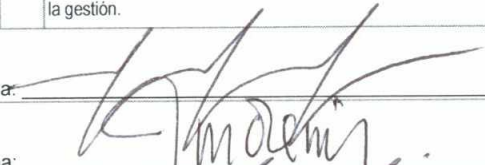
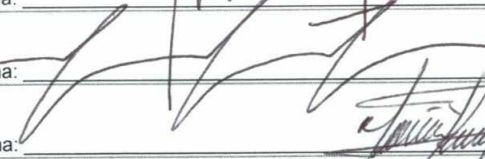

	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>						<b>Código</b>	GDO-FT-011				
							<b>Versión</b>	2				
							<b>Fecha de actualización</b>	05/06/2015				
<b>1. Entidad Productora:</b>	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA						<b>2. Hoja N°</b>	1	<b>De</b>	1		
<b>3. Oficina Productora:</b>	Dirección General - Despacho					<b>4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:</b>			12/07/2016			
<b>5. Datos Generales de la Tabla</b>												
<b>5.1 Código</b>			<b>5.2 Series, Subserie y tipos documentales</b>	<b>5.3 Soporte</b>		<b>5.4 Retención</b>		<b>5.5 Disposición Final</b>				<b>5.6 Procedimientos</b>
<b>5.1.1 Dependencia</b>	<b>5.1.2 Serie</b>	<b>5.1.3 Subserie</b>		<b>5.3.1 Físico</b>	<b>5.3.2 Electrónico</b>	<b>5.4.1 Archivo Gestión</b>	<b>5.4.2 Archivo Central</b>	<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>MT</b>	<b>S</b>	
01	01		<b>ACTAS</b>									
		07	<b>Actas del Comité de Dirección</b>								<b>Conservación Total:</b> 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 del Comité de Dirección (PLE-FT-003)	X		2	8	X				
			Listado de asistencia del Comité de Dirección (PLE-FT-004)	X								
01	14		<b>INFORMES</b>									
		06	<b>Informes de Gestión</b>								<b>Conservación Total:</b> 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 en estos informes se consolida toda la información de las diferentes dependencias de la Entidad, y dan muestra de la gestión.	
			Informe de gestión de la Dirección	X		2	6	X				
			Anexos	X								
<b>CT: Conservación Total</b> <b>E: Eliminación</b> <b>MT: Medio Tecnológico</b> <b>S: Selección</b> <b>F: Físico</b> <b>El: Electrónico</b>			6. Director General: <u>Felipe Fonseca Fino</u>						Firma: 			
			7. Secretario General: <u>Dennis William Bermúdez Murillo</u>						Firma: 			
			8. Líder del Proceso: <u>Felipe Fonseca Fino</u>						Firma: 			
			9. Líder del proceso de Gestión Documental: <u>Mauricio González Llanos</u>						Firma: 