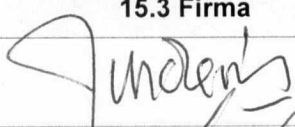
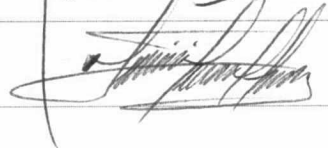


	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO	PLE-FT-003	 MINAGRICULTURA
		VERSIÓN	2	
		FECHA	19/02/2015	

1. Caracter de la reunión	ORDINARIO X	EXTRAORDINARIO	2. Área responsable	Secretaría General – Gestión Documental	3. N° Pág.	1
4. ACTA No. ____						
5. Fecha de reunión	16	08	2017	6. Lugar	Secretaría General	7. Hora
8. Tema	Legalización transferencia documental primaria No. 1 del Despacho de la Secretaría General, al Archivo central					
9. Responsable	Mauricio González Llanos					
10. Objetivo	Legalizar la transferencia documental primaria					
11. Orden del día						
- Legalización transferencia documental						
12. Desarrollo de la Reunión						
En Bogotá a los (16) dieciseis días del mes de (08) agosto del año 2017, los representantes de cada una de las partes, Dennis William Bermúdez en representación del Despacho de la Secretaría General, y Mauricio González Llanos en representación de Gestión Documental de la Secretaría General, legalizan la entrega de la transferencia documental primaria No. 1 para el área de Gestión Administrativa. La programación en cronograma de transferencias primarias se encontraba establecida para ser recibida el 24 de julio; sin embargo, por cuestiones de logística de la secretaria del Despacho, se dio plazo para el día 14 de agosto, cumpliendo con la entrega de los archivos que pasan a conformar el archivo central de la entidad. Previo a constatar la revisión del Formato Único de Inventario Documental realizado por Flor Stella Castellanos Cortés, se cotejaron los datos con los archivos entregados, los días 14 y 15 de agosto de 2017, por Francy Gómez y Andrea Garzón del grupo de Gestión Documental; se procede a legalizar la transferencia documental primaria, para custodia y administración en el archivo central. Estos, archivos oscilan entre los años 2012 y 2015 de producción y se encuentran así: Archivos físicos: Contenidos en 3 cajas X200 (Cajas no. 1 a 3), con 19 carpetas físicas que suman un total de 2739 folios. Acompañado a esta acta se encuentra el respectivo Formato Único de Inventario Documental, correspondiente a la transferencia documental No. 1 del año 2017, contenido en (1) un folio, (2) dos páginas.						
13. Compromisos						
13.1 Actividades		13.2 Responsable		13.3 Fecha límite de realización		
N.A						

	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO	PLE-FT-003	 MINAGRICULTURA
		VERSIÓN	2	
		FECHA	19/02/2015	

N.A					
N.A					
14. Convocatoria Próxima Reunión					
14.1 Lugar	N/A	14.2 Fecha			14.3 Hora
15. En Constancia Firman					
15.1 Nombres y Apellidos		15.2 Cargo		15.3 Firma	
Dennis William Bermúdez		Secretario General		 	
Mauricio González Llanos		Técnico Administrativo – Secretaría General			

		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL								CÓDIGO GDO-FT-010 VERSIÓN 2 FECHA 20/08/2014		 MinAgricultura Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural		
1. Entidad Remitente		Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios								5. Objeto		Transferencias primarias		
2. Entidad Productora		Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios								6. Proceso		Gestión administrativa		
3. Unidad Administrativa		Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios								7. Responsable del manejo del archivo		Flor Stella Castellanos Cortes		
4. Oficina Productora		Secretaría General								8. Registro de entrada (DD/MM/AAAA)		14/08/2017	9. No. de transferencia	1
10. N° orden	11. Código Serie / Subserie	12. Nombre Serie, Subserie o Asuntos	13. Fechas extremas		14. Unidad de Conservación				15. N° de folios	16. Soporte	17. Lugar de almacenamiento	18. Nivel de acceso General / Restringido	19. Notas	
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	otros						
1	05.01.09	ACTAS / ACTAS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / ACTAS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	08/11/2013	16/12/2014	1	1	1/1	N/A	78	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
2	05.01.10	ACTAS / ACTAS DEL CONSEJO DE DIRECCION TÉCNICA / ACTAS DEL CONSEJO DE DIRECCION TÉCNICA	29/03/2012	15/10/2013	1	2	1/2	N/A	1-167	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
3	05.01.10	ACTAS / ACTAS DEL CONSEJO DE DIRECCION TÉCNICA / ACTAS DEL CONSEJO DE DIRECCION TÉCNICA	12/12/2013	03/12/2014	1	3	2/2	N/A	168-378	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL	CONTIENE 1 CD INFORME DE GESTIÓN 2014-PAG 285-286	
4	05.31.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS-01-2014	06/06/2014	24/02/2015	1	4	1/1	N/A	1-72	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
5	05.31.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS-02-2014	04/07/2014	20/02/2015	1	5	1/1	N/A	1-148	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
6	05.31.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS-03-2014	27/08/2014	22/01/2015	1	6	1/1	N/A	1-11	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
7	05.31.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS / PROCESOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS-01-2015	06/02/2015	28/12/2015	1	7	1/1	N/A	1-31	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
8	05.05.01	CIRCULARES / CIRCULARES INFORMATIVAS	02/05/2013	27/11/2015	1	8	1/1	N/A	1-41	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
9	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2012	10/04/2012	21/12/2012	2	1	1/11	N/A	1-133	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
10	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE ENERO A JULIO DE 2013	09/01/2013	02/07/2013	2	2	2/11	N/A	1-200	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL	NO SE ENUCENTRAN RESOLUCIONES 4 Y 9	
11	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE JULIO A AGOSTO DE 2013	03/07/2013	28/08/2013	2	3	3/11	N/A	201-402	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL	NO SE ENCUENTRAN RESOLUCIONES 72, 84 Y 105	
12	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE AGOSTO A DICIEMBRE DE 2013	29/08/2013	01/10/2014	2	4	4/11	N/A	403-592	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL	NO SE ENCUENTRAN RESOLUCIONES 196, 205 Y 216. ACTA DE ANULACION RESOLUCIONES 2013	



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

CÓDIGO GDO-FT-010

VERSIÓN 2

FECHA 20/08/2014

MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

1. Entidad Remitente	Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios								5. Objeto	Transferencias primarias				
2. Entidad Productora	Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios								6. Proceso	Gestión administrativa				
3. Unidad Administrativa	Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios								7. Responsable del manejo del archivo	Flor Stella Castellanos Cortes				
4. Oficina Productora	Secretaría General								8. Registro de entrada (DD/MM/AAAA)	14/08/2017	9. No. de transferencia	1		
10. N° orden	11. Código Serie / Subserie	12. Nombre Serie, Subserie o Asuntos	13. Fechas extremas		14. Unidad de Conservación				15. N° de folios	16. Soporte	17. Lugar de almacenamiento	18. Nivel de acceso General / Restringido	19. Notas	
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	otros						
13	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE ENERO A MAYO DE 2014	02/01/2014	23/05/2014	2	5	5/11	N/A	1-203	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
14	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE MAYO A OCTUBRE DE 2014	23/05/2014	30/10/2014	2	6	6/11	N/A	204-404	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
15	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2014	30/10/2014	23/12/2014	3	1	7/11	N/A	405-491	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
16	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE ENERO A ABRIL DE 2015	02/01/2015	28/04/2015	3	2	8/11	N/A	1-200	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
17	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE ABRIL A JULIO DE 2015	28/04/2015	13/07/2015	3	3	9/11	N/A	201-393	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
18	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE JULIO A OCTUBRE DE 2015	13/07/2015	07/10/2015	3	4	10/11	N/A	394-599	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
19	05.39	RESOLUCIONES / RESOLUCIONES DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2015	07/10/2015	29/12/2015	3	5	11/11	N/A	600-764	PAPEL	ARCHIVO CENTRAL	GENERAL		
20. Elaborado por:	FLOR STELLA CASTELLANOS CORTÉS				21. Entregado por:	DENNIS WILLIAM BERMÚDEZ				22. Recibido por:	MAURICIO GONZÁLEZ LLANOS			
Cargo:	SECRETARIA EJECUTIVA				Cargo:	SECRETARIO GENERAL				Cargo:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
Firma:					Firma:					Firma:				
Lugar:	UPRA - SECRETARÍA GENERAL - DESPACHO				Lugar:	UPRA - SECRETARÍA GENERAL - DESPACHO				Lugar:	UPRA - SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DOCUMENTAL			
Fecha	14/08/2017				Fecha	14/08/2017				Fecha	16/08/2017			