



Nombre de la actividad: : *Procedimiento de Gestión Documental*

Código: **GD-P02-FR01**

Nombre del formato / registro: *Tablas de Retención Documental*

Versión: **4.0**

Fecha de Aprobación: **26/02/2025**

ENTIDAD PRODUCTORA: **FEDEGAN - FONDO NACIONAL DEL GANADO**

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCIÓN TÉCNICA**

| CÓDIGO      |       |          | SERIE DOCUMENTAL      | Subserie Documental               | Tipo Documental | RETENCION       |                         | SOPORTE |             | RECUPERACIÓN | DISPOSICIÓN FINAL |     |   |   | OBSERVACIONES |
|-------------|-------|----------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|---------|-------------|--------------|-------------------|-----|---|---|---------------|
| Dependencia | Serie | Subserie |                       |                                   |                 | Archivo Gestión | Archivo Central Digital | Papel   | Electronico |              | CT                | M/D | E | S |               |
| 400         | 32    | 1        | <b>COMISIONES</b>     | Solicitud Hojas de Ruta           |                 | 2               |                         | Elec    | ALFABÉTICO  |              | M/D               |     |   |   |               |
| 400         | 9     | 11       | <b>ACTAS</b>          | Comité Técnico                    |                 | 2               |                         | Elec    | CRONOLÓGICO |              | M/D               |     |   |   |               |
| 400         | 11    | 5        | <b>CONTRATOS</b>      | Orden de Servicio                 |                 | 2               |                         | Elec    | CRONOLÓGICO |              | M/D               |     |   |   |               |
| 400         | 2     | 1        | <b>COMUNICACIONES</b> | Comunicaciones Externas Enviadas  |                 | 2               |                         | Elec    | CRONOLÓGICO |              | M/D               | E   |   |   |               |
|             |       | 2        |                       | Comunicaciones Externas Recibidas |                 |                 |                         |         |             |              |                   |     |   |   |               |
|             |       | 3        | <b>COMUNICACIONES</b> | Comunicaciones Internas Enviadas  |                 | 1               |                         | Elec    | CRONOLÓGICO |              | M/D               | E   |   |   |               |
|             |       | 4        |                       | Comunicaciones Internas Recibidas |                 |                 |                         |         |             |              |                   |     |   |   |               |

|                      |                           |   |
|----------------------|---------------------------|---|
| <b>CONVENCIONES:</b> | <b>RETENCIÓN:</b>         | <b>RET A/G:</b> Retención en el Archivo de Gestión <b>RET A/C:</b> Retención en el Archivo Central                        |
|                      | <b>SOPORTE:</b>           | <b>P:</b> Papel <b>Elec:</b> Electrónico  |
|                      | <b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> | <b>S:</b> Selección <b>M / D:</b> Microfilmación y / o Digitalización <b>CT:</b> Conservación total <b>E:</b> Eliminación |

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| <b>Fecha de Actualización:</b> | <b>26/02/2025</b> |
|--------------------------------|-------------------|