

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GESTIÓN DE COMUNICACIONES 1400

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	M/D	E	
1400.01.05	ACTAS Actas de Grupo Primario GDE-FR-43	2	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.04.01	COMUNICACIONES OFICIALES Avisos publicitarios	2	4		X			Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra de cada ejemplar publicado con el objeto de preservar la memoria Institucional, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor informativo.
1400.04.04	COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes	1	7		X			Después de cumplidos los términos de retención en el archivo de gestión y el archivo central, seleccione muestra del 3% por polo de interés (Comunicaciones referentes al sector público - organismos de control), se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo.
1400.09.08	INFORMES Informes de gestión GDE-INF-01	2	3				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.10.01	INSTRUMENTOS DE CONTROL Planillas Planillas de entrega de artículos institucionales	1	2				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros Autorización uso de imagen GCO-FR-17	1	2				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros Control préstamo de símbolos, equipos y material institucional GCO-FR-09	1	2				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros Control reserva recinto GCO-FR-11	1	2				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GDC-FR-09

Versión: 01

HOJA 39 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GESTIÓN DE COMUNICACIONES 1400

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO N°

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	M/D	E	
1400.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Registros fotográficos	1	2				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Solicitud a comunicaciones GCO-FR-10	1	2				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros ✚ Solicitud para grabar mensaje en el conmutador Institucional GCO-FR-05	1	2				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.14.04.	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimiento ✚ Procedimiento Manual de uso blogs DOI GCO-PR-09	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
1400.14.04.	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la gestión de comunicación (identidad) GCO-PR-06	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
1400.14.04.	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la Gestión de Comunicación a través de la Audiencia Pública GCO-PR-05	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
1400.14.04.	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la gestión de comunicaciones a través de la red de carteleras GCO-PR-02	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GDC-FR-09

Versión: 01

HOJA 40 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GESTIÓN DE COMUNICACIONES

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO Nº

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	M/D	E	
1400.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUÍAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la gestión de comunicaciones a través del PBX GCO-PR-04	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
1400.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUÍAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la gestión de Comunicaciones GCO-PR-07	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
1400.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento publicaciones Boletín Tal y Pacual GCO-PR-01	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
1400.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimientos Boletines de Prensa Institucionales GCO-PR-03	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de documentos que reflejan las decisiones de la Administración, en lo referente a su funcionalidad en un determinado periodo de tiempo.
1400.15.01	PLANES Plan de acción GDE-FR-02	2	8				X	La Sub serie se elimina al término de su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que solo tienen valor informativo y este ya se ha agotado.
1400.16.08	PROCESOS Proceso de Audiencia Pública ✚ Registro de Asistencia AGCO-FR-06 ✚ Registro Preguntas e inquietudes GCO-FR-07 ✚ Encuesta de Evaluación GCO-FR-08 ✚ Inscripción de propuestas GCO-FR-12	3	5	X				Después de cumplido el tiempo de retención en el archivo central, transfiera al archivo histórico para su conservación definitiva.

Convenciones:

CT = Conservación total
E = Eliminación

M/D = Microfilmación y/o digitalización
S = Selección

Firma Responsable:



Encargada del Archivo

Fecha: 29/12/2014 Resolución Rectoral 958