



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 71 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA 3000

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	
3000.01.02	ACTAS Actas de Comité Actas de Comité Académico	2	8	X				Al término de su retención en Archivo Central, la subserie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de actos misionales que reflejan las decisiones de la Administración.
3000.01.02	ACTAS Actas de Comité Actas de Comité de Autoevaluación	2	6	X				Al término de su retención en Archivo Central, la subserie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de actos misionales que reflejan las decisiones de la Administración.
3000.01.02	ACTAS Actas de Comité Actas de Comité de Bienestar	2	4	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de actos misionales que reflejan las decisiones de la Administración.
3000.01.02	ACTAS Actas de Comité Actas de Comité de Incentivos	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la sub serie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de actos misionales que reflejan las decisiones de la Administración.
3000.01.05	ACTAS Actas de Grupo Primario GDE-FR-43	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la subserie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de actos misionales que reflejan las decisiones de la Administración.
3000.01.10	ACTAS Actas de Comisión de personal Actas de Comisión de personal profesoral	2	5	X				Al término de su retención en Archivo Central, la subserie se transfiere al Archivo Histórico, por tratarse de actos misionales que reflejan las decisiones de la Administración.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 72 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: VICERRECTORIA ACADÉMICA 3000

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	
3000.04.04	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.
3000.09.08	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento de validación curso intensivo y curso dirigido GDO-PR-10	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento estudiante auxiliar GDO-PR-37	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento gestión de talleres y laboratorios GDO-PR-20	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.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 73 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: VICERRECTORIA ACADÉMICA 3000

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	
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para el cierre de programas académicos GDO-PR-18	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la actualización de los planes de estudio GDO-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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la articulación de la media técnica con tecnologías GDO-PR-14	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la actualización de programas académicos GDO-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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la creación de programas académicos GDO-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.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 74 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA 3000

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	
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la evaluación docente GDO-PR-13	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la selección de modalidades y de realización de trabajos de grado GDO-PR-38	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para refuerzos GDO-PR-08	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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para segundo y tercer calificador GDO-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.
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento programación académica GDO-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.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 75 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA 3000

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	
3000.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento seguimiento y control a la labor docente GDO-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.
3000.15.01	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.
3000.16.05	PROCESOS Proceso de Convocatoria Docente Resolución de apertura de convocatoria Convocatoria por medios de comunicación Inscripción Evaluación y selección Resolución de aprobación	1	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.
3000.16.05	PROCESOS Procesos de Convocatoria Estudiantes Auxiliares ✚ Convocatoria por medios de comunicación ✚ Inscripción ✚ Evaluación ✚ Comunicaciones ✚ Resolución de aprobación	1	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.

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