



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

HOJA 82 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: DIRECCIÓN OPERATIVA DE EXTENSIÓN 3020

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	
3020.01.05	ACTAS Actas de Grupo Primario	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.
3020.04.04	COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes GDC-FR-14	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.
3020.09.08	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.
3020.15.01	PLANES Plan de acción GDE-FR-02	1	5				X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo central, elaborar acta de eliminación, citar a comité de Archivo y eliminar la información de no haber novedades.

**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