



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 101 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIBLIOTECA 3060

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	
3060.04.04	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.
3060.06.01	CONVENIOS Convenios Interbibliotecarios <ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenio interbibliotecario GDO-FR-92 ✚ Carta de préstamo interbibliotecario GDO-FR-91 ✚ Certificado de paz y salvo de circulación y préstamo GDO-FR-93 	2	9		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, se transfiere muestra al archivo histórico, lo demás se elimina, ya que solo posee valor administrativo.
3060.09.08	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.
3060.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros <ul style="list-style-type: none"> ✚ Encuesta solicitud de material GDO-FR-85 ✚ Listado de Bibliografía solicitado GDO-FR-86 	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. No genera historia clínica solo son eventos aislados semestrales y queda un registro de la atención.
3060.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros <ul style="list-style-type: none"> ✚ Licencia de publicación trabajo de grado GDO-FR-95 	50	5	X				Cumplido el plazo de retención en el Archivo Central, transfiera al archivo Histórico, por ser parte misional de la Institución.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA 102 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIBLIOTECA 3060

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	
3060.10.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros <ul style="list-style-type: none"> ✚ Trabajos de grado ✚ Medio Magnético ✚ Listado o relación de trabajos 	50	5	X				Cumplido el plazo de retención en el Archivo Central, transfiera al archivo Histórico, por ser parte misional de la Institución.
3060.14.03	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Reglamentos <ul style="list-style-type: none"> ✚ Reglamento de Biblioteca 	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.
3060.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos <ul style="list-style-type: none"> ✚ Procedimiento Convenios de Cooperación Interbibliotecaria GDO-PR-31 	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.
3060.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos <ul style="list-style-type: none"> ✚ Procedimiento para la automatización del material Bibliográfico GDO-PR-29 	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.
3060.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos <ul style="list-style-type: none"> ✚ Procedimiento para la evaluación de colecciones GDO-PR-26 	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 103 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIBLIOTECA 3060

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	
3060.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento para la selección y adquisición del material bibliográfico GDO-PR-27	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.
3060.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento préstamo del material bibliográfico GDO-PR-30	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.
3060.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento procesamiento técnico del material bibliográfico GDO-PR-28	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.
3060.14.04	MANUALES, REGLAMENTOS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS Procedimientos ✚ Procedimiento referencia de materiales bibliográficos GDO-PR-32	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 104 DE 126

DEPENDENCIA PRODUCTORA: BIBLIOTECA 3060

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	
3060.15.01	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.
3060.16.13	PROCESOS Proceso de evaluación de Colecciones <ul style="list-style-type: none"> ✚ Plan operativo anual de evaluación de colecciones. ✚ Identificación de documentos libros GDO-FR-79. ✚ Bibliografías básicas versus software bibliográfico GDO-FR-80. ✚ Calificación de criterios libros GDO-FR-81 ✚ Opinión de expertos GDO-FR-82 ✚ Destino de los documentos GDO-FR-83 ✚ Informe de evaluación de colecciones GDO-FR-84 	1	1				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