

**FACULTAD DE PRODUCCIÓN
Y DISEÑO
1220**



**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO**

CÓDIGO: GDC-FR-09
VERSIÓN: 03
HOJA: 51 de 107

DEPENDENCIA (Sección): 1200. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

OFICINA PRODUCTORA (Subsección): 1220 FACULTAD DE PRODUCCIÓN Y DISEÑO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI)			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E	E.S.E	COD.FR.	PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	M/D	S	E	
1220.02. 1220.02.03	ACTAS ACTAS DE CONSEJOS Actas de Consejo de Facultad ✓ Acta ✓ Registro de asistencia	X			GDO-FR-43 GDO-FR-30	Docencia	N/A	3	4	X	X			Al término de su retención en Archivo Central, la subserie documental se digitaliza para minimizar su manipulación y tenerla soportada en otro medio en caso de siniestros, y se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total por tratarse de información que refleja las decisiones de los máximos órganos de la Institución a nivel administrativo y misional.
1220.02.06	ACTAS DE GRUPO PRIMARIO ✓ Acta ✓ Registro de asistencia	X			GDE-FR-43 GDE-FR-30	Docencia	N/A	3	4					Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, la subserie se elimina, ya que sólo tienen valor administrativo y este se ha agotado. La eliminación quedará consignada en las actas de eliminación documental de la Institución.
1220.24. 1220.24.04	PLANES PLANES DE ACCIÓN ✓ Plan de acción ✓ Informe de gestión ✓ Presentación informe de gestión			X X X	Xis. Doc. Pdf. GDE-FR-02 GDE-INF-01 GCO-FR-03	Docencia	Procedimiento formulación plan de desarrollo y plan de acción	3	7					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. Además, los planes de acción de las dependencias se encuentran condensados en el Plan de Acción Anual Institucional. La eliminación quedará consignada en las actas e inventarios de eliminación documental de la Institución.

CONVENCIONES

SOPORTE:
F: Soporte físico
E: Soporte Electrónico
E.S.E.: Extensión Soporte Electrónico

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL
COD.FR.: Código de formato en el SGI.
PROCESO: Nombre del proceso del SGI.
PROCEDIMIENTO: Nombre del procedimiento en el SGI.

RETENCIÓN
AG: Archivo de gestión.
AC: Archivo Central.

DISPOSICIÓN FINAL
CT: Conservación total
M/D: Microfilmación -Digitalización
S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SECRETARIO (A) GENERAL

FIRMA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO GESTIÓN DOCUMENTAL

Fecha de aprobación: 10 de agosto de 2016

Acto administrativo: Resolución 518 de 2016

Versión TRD: 005 Actualización