

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
 OFICINA PRODUCTORA: 1403 ESCUELA DE EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
1403-01	ACTAS							Se conservan los originales en la Oficina Productora, la cual se encargará de enviarlos al Archivo Central.
1403-0108	Actas de Comité de Currículo ° Citación ° Solicitudes ° Anexos	2 años	20 años			X		
1403-0125	Actas de Reunión de Profesores	2 años	20 años				X	
1403-0137	Actas Reunión de Acreditación	5 años	20 años				X	
1403-22	EVALUACIONES							Se eliminan por cuanto el consolidado reposa en la Vicerrectoría Académica. Actualmente este trámite se realiza virtualmente.
1403-2203	Evaluación Institucional Docente ° Autoevaluación ° Evaluación Comité de Currículo ° Evaluación Estudiante	2 años			X			
1403-28	INFORMES							Se conservan por contener evidencias de la gestión particular de la Dependencia.
1403-2803	Informes de Gestión	2 años	10 años	X			X	
1403-29	INVENTARIOS							Se elabora el Inventario al iniciar cada año y se tiene en cuenta para la Transferencia Documental. Al término de la retención, se eliminan las copias en el AG y los originales en el AC, una vez se constate que la información está en el Inventario General de Documentos.
1403-2903	Documentos de Archivo	2 años				X		
1403-2910	Transferencias Documentales	5 años				X		

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
1403-38 1403-3801	PROGRAMAS Programa Curricular ° Estándares de Calidad ° Créditos ° ECAES ° PAEI ° Plan de Estudios ° Contenidos Programáticos ° Actividad Académica Extramuros	5 años	10 años			X		Se conserva el original en la Oficina Productora, la cual se encargará de enviarlo al Archivo Central.
1403-53	COMUNICACIONES	2 años	10 años	X		X		Se conservan las comunicaciones que representen valores secundarios (cultural, científico e histórico) y las que mantengan valores administrativo, técnico, fiscal, jurídico, etc.

Nombre y firma responsable Dependencia: Mario Alberto Otilio Antolinez Fecha: 28-07-2011

Nombre y firma responsable Grupo Archivo: José María Rodríguez Fecha: 28-07-2011

Aprobada en Acta de Comité de Archivos No. 01 del 02 de agosto de 2011.

CONVENCIONES:
 S: Selección
 E: Eliminación
 CT: Conservación Total
 M: Microfilmación u otros Soportes.