

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

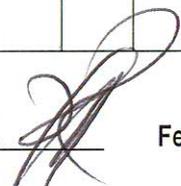
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA: 1413 LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
1413-01 1413-0108	ACTAS Actas de Comité de Currículo ° Citación ° Solicitudes ° Anexos	2 años	20 años			X		Se conservan los originales en la Oficina Productora, la cual se encargará de enviarlos al Archivo Central.
1413-0125	Actas de Reunión de Profesores	2 años	20 años			X		
1413-0137	Actas Reunión de Acreditación	5 años	20 años			X		
1413-22 1413-2203	EVALUACIONES Evaluación Institucional Docente ° Plan Individual de Trabajo ° Autoevaluación ° Evaluación Comité de Currículo ° Evaluación Estudiante	2 años			X			Se eliminan por cuanto el consolidado reposa en la Vicerrectoría Académica. Actualmente este trámite se realiza virtualmente.
1413-28 1413-2803	INFORMES Informes de Gestión	2 años	10 años	X		X		Se conservan por cuanto contienen evidencias de la gestión particular de la Dependencia.
1413-29 1413-2903	INVENTARIOS Documentos de Archivo	2 años			X			Se elabora el Inventario al iniciar cada año y se tiene en cuenta para la Transferencia Documental.
1413-2910	Transferencias Documentales	5 años			X			Al término de la retención, se eliminan las copias en el AG y los originales en el AC, una vez se constata que la información está en el Inventario General de Documentos.

**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	
1413-38 1413-3801	PROGRAMAS Programa Curricular ° Estándares de Calidad ° Créditos ° ECAES ° PAEI ° Plan de Estudios ° Contenidos Programáticos ° Actividad Académica Extramuros	5 años	20 años			X		Se conserva el original en la Oficina Productora, la cual se encargará de enviarlo al Archivo Central.
1413-53	COMUNICACIONES	2 años	10 años	X		X		Se conservan las comunicaciones que representen valor secundario (cultural, científico, investigativo, histórico) y las que mantengan valores administrativo, fiscal, técnico, jurídico, etc.

Nombre y firma responsable Dependencia: José Francisco Leguizamón R.  Fecha: 02-06-11

Nombre y firma responsable Grupo Archivo: Juliana J. Gadea Fecha: 02-06-11

Aprobada en Peta Comité de Archivo N° 01 del 02-08-2011.

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