

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA: 1414 CENTRO DE INVESTIGACIÓN -CIEFED

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
1414-01	ACTAS							Se conserva el original en la Oficina Productora, la cual se encargará de enviarlo al Archivo Central.
1414-0106	Actas Comité Asesor	2 años	20 años			X		
1414-0113	Actas Comité Editorial	2 años	20 años			X		
1414-28	INFORMES							Se conservan por contener evidencias de la gestión particular de la Dependencia. Se eliminan porque todos estos informes se consolidan en la Dirección de Investigaciones.
1414-2803	Informes de Gestión	2 años	10 años	X		X		
1414-2817	Informes Proyectos de Investigación	2 años			X			
1414-29	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.
1414-2903	Documentos de Archivo	2 años			X			
1414-2910	Transferencias Documentales	5 años			X			
1414-38	PROGRAMAS							Se transfiere el original al Archivo Central.
1414-3810	Capacitación	2 años	20 años			X		
1414-48	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	P						

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	
1414--52	PUBLICACIONES	2 años	20 años			X		Se conservan los soportes de la Publicación.
1414-53	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: Maria Rosalba Sánchez Fecha: 24 de junio de 2011

Nombre y firma responsable Grupo Archivo: Judith J. Restrepo Fecha: 24 de junio de 2011

APROBADA EN ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO No. 01 DEL 02 DE AGOSTO DE 2011.

CONVENCIONES:

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