

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA: 1600 DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
1600-01 1600-0116	ACTAS Actas de Consejo de Facultad ° 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.
1600-0125	Actas de Reunión de Profesores	2 años	20 años			X		
1600-0136	Actas Taller Evaluación de la Gestión	2 años	20 años			X		
1600-28 1600-2803	INFORMES Informes de Gestión	2 años	10 años	X		X		Se conservan por cuanto contienen evidencias de la gestión particular de la Dependencia.
1600-2817	Informes a Entidades del Estado	2 años	10 años			X		Se conservan porque son los soportes de procesos fiscales, etc., adelantados por los entes de control del Estado.
1600-29 1600-2903	INVENTARIOS Documentos de Archivo	2 años			X			Se elabora el Inventario al iniciar cada año y se tiene en cuenta para la Transferencia Documental.
1600-2910	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 constate 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	
1600-37 1600-3702	PROCESOS Procesos Disciplinarios	5 años	10 años			X		Se conservan permanentemente por ser documentos testimoniales.
1600-53	COMUNICACIONES	2 años	10 años	X		X		Se conservan las comunicaciones que representen valores secundarios (cultural e histórico) y las que mantengan valores administrativo, técnico, fiscal, jurídico, etc.

Nombre y firma responsable Dependencia: CARLOS E. VILLAMIL VELA  Fecha: 24-05-2011

Nombre y firma responsable Grupo Archivo: Juliana G. Rodríguez  Fecha: 24-05-2011

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

CONVENCIONES:

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