

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

OFICINA PRODUCTORA: **2201 EMISORA UNIVERSITARIA**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
2201-01 2201-0136	ACTAS Actas Taller Evaluación de la Gestión	2 años	20 años			X		Se conserva el original en la oficina productora, la que se encargará de enviarlo al Archivo Central.
2201-28 2201-2803	INFORMES Informes de Gestión	2 años	10 años			X		Se conservan por contener evidencias de la gestión particular de la Dependencia.
2201-29 2201-2903	INVENTARIOS Inventario Documentos de Archivo	2 años			X			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 Archivo de Gestión y los originales en el Archivo Central, una vez se constate que la información está en el Inventario General de Documentos.
2201-2910	Transferencias Documentales	2 años	5 años		X			
2201-38 2201-3835	PROGRAMAS Programas Radiales ° Carta de Programación (parrilla) ° Libreto ° Registro Emisión Programas ° Encuesta Satisfacción Cliente	2 años	20 años			X		Se conserva la Carta de Programación, el Registro Índice de Noticias, los Libreto y la estadística de la Encuesta de Satisfacción del Cliente.

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	
2201-53	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.
2201-59	ASESORÍAS RADIALES ° Registro Asesoría Proyectos Radiales ° Registro Entrega Proyectos ° Registro Proyecto Radial	7 años	20 años	X		X		Se conserva únicamente el Registro de Proyectos Radiales.
2201-60	CUÑAS Y CAMPAÑAS ° Asignación de Cuñas ° Emisión de Cuñas y Campañas	2 años			X			Se eliminan por cuanto no representan valores secundarios. Actualmente se registran en medio digital.

Nombre y firma responsable Dependencia: Nancy Milena Buenahora Fecha: 21-11-2012

Nombre y firma responsable Grupo Archivo: Jubia Joch Fecha: 04-10-2012

APROBADA EN ACTA COMITÉ DE ARCHIVO No. 04 DEL 10-12-2012

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