

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA: 823 UNIDAD DE LABORATORIOS

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
823-01	ACTAS							Se conservan los originales en la Oficina productora, la cual se encargará de transferirlos al Archivo Central.
823-0136	Actas Taller Evaluación de la Gestión ° Anexos	2 años	20 años			X		
823-0171	Actas Comité de Laboratorios ° Anexos	2 años	20 años			X		
823-28	INFORMES							Se conservan por contener evidencias de la gestión particular de la Dependencia.
823-2803	Informes de Gestión	2 años	10 años	X		X		
823-29	INVENTARIOS							Se elabora el Inventario al empezar cada año y se tiene en cuenta para la transferencia documental. Se conservan porque son los soportes de procesos fiscales, etc., adelantados por los entes de control del Estado
823-2903	Inventario documentos de Archivo	2 años			X			
823-2816	Informes a Entidades del Estado	2 años	10 años			X		
823-53	COMUNICACIONES ° Memorandos ° Otros	2 años	10 años	X		X		Se conservan las comunicaciones que representen valores secundarios (cultural, científico e histórico) y las que mantengan valores administrativo, fiscal, técnico, jurídico, etc.

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Nombre y firma responsable Dependencia:

EV
Enrique Vera López.

Fecha:

14-03-2012

Nombre y firma responsable Grupo Archivo:

[Firma]

Fecha:

14-03-2012

APROBADA EN ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO No. 01 DEL 29 DE MARZO DE 2012.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

M: Microfilmación u otros soportes