

GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

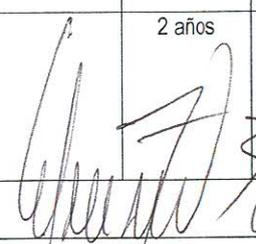
OFICINA PRODUCTORA: **828 MUSEO CASA CULTURAL "GUSTAVO ROJAS PINILLA"**

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	S	E	CT	M	
828-28 828-2803	INFORMES Informes de Gestión ° Plan de Acción ° Seguimiento Sistema de Calidad ° Guianza Museo ° Registro de Visitantes ° Préstamo de Espacios	2 años	10 años	X		X		Se conservan porque contienen las evidencias de la gestión particular del Museo.
828-29 828-2903	INVENTARIOS Inventario Documentos de Archivo	5 años			X			Se elabora el Inventario al iniciar cada año y se tiene en cuenta para la transferencia documental.
828-2910	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.
828-2912	Inventario Colección Museológica	2 años	10 años			X		Se conserva año a año, por cuanto refleja la permanencia de estas Obras.
828-2913	Inventario Colección Obras de Arte	2 años	10 años			X		Se conserva año a año, dado que su número puede variar.

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	
828-38 828-3827	PROGRAMAS Programas de Gestión Cultural ° Propuestas ° Selección Propuestas ° Memorias impresas	2 años	10 años			X		Se conservan los originales, los cuales se transfieren al Archivo Central.
828-53	COMUNICACIONES ° Material publicitario impreso	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, jurídico, técnico, etc.

Nombre y firma responsable Dependencia: _____


 Carlos Arturo López

Fecha: 21/09/2012

Nombre y firma responsable Grupo Archivo: _____


 Juan Carlos Suárez

Fecha: 21-09-2012

APROBADA EN ACTA COMITÉ DE ARCHIVO No. 04 DEL 10.12.2012

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

M: Microfilmación u otros