OFICINA PRODUCTORA: Planes de Estudio

CODIGO		NOMBRES SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
DEPEND.	SERIE Y SUBSERIE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
	02	**ACTAS**							
	02.03	**Acta Comité Autoevaluación** • Citación del Comité • Acta de Comité • Comunicaciones • Soportes Documentales	5	10	X		X		Se conserva totalmente por mantener vigentes los valores secundarios y se digitalizan para protegerlos del deterioro durante las consultas.
	02.04	**Acta Comité Curricular** • Citación del Comité • Acta de Comité • Comunicaciones • Soportes Documentales	5	10	X		X		Se conserva totalmente por mantener vigentes los valores secundarios y se digitalizan para protegerlos del deterioro durante las consultas.
	02.31	**Acta de Sustentación** • Acta Original Firmada • Certificado Terminación de Materias	2	3		X			Estos documentos se eliminan por haber perdido su valor documental. Original del documento reposa en la Historia Académica
	06	**CAPACITACIONES**							
	06.01	**Capacitación Académica** • Comunicaciones • Control de Asistencia • Memorias	2	5		X			Se debe levantar acta de eliminación de documentos, por haber perdido su valor documental.

DISPOSICION FINAL				CONVENCIONES
CT= Conservación Total	E= Eliminación	D= Digitalización	S= Selección	SIMBOLOS

Firma Jefe de Dependencia: _____ Firma Secretario General: _____

Aprobó Comité de Archivo Acta No. 0003 del 24 de noviembre de 2015

OFICINA PRODUCTORA: Planes de Estudio

CODIGO		NOMBRES SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
DEPEND.	SERIE Y SUBSERIE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
	12	**CONSTANCIAS**							
	12.01	**Constancia Académica** • Constancia	2	3		X	X		Una vez digitalizado levantar acta de eliminación.
	12.06	**Constancias de Horas Extras** • Constancia	2	3		X	X		Una vez digitalizado levantar acta de eliminación.
	12.10	**Constancia Horas Cátedra, Horas Extracurriculares y Cursos Extras** • Constancia	2	3		X	X		Una vez digitalizado levantar acta de eliminación.
	19	**EVENTOS**							
	19.01	**Evento Académico** • Comunicaciones • Control de Asistencia • Soportes Documentales	2	5				X	Se seleccionará el 10% de aquellos que tengan relevancia para el archivo histórico de la Universidad.
	21	**INFORMES**							
	21.02	**Informe Autoevaluación** • Comunicaciones • Informe	3	4			X	X	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar
	21.03	**Informe de Gestión** • Comunicaciones • Informe	2	3			X	X	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar

DISPOSICION FINAL				CONVENCIONES
CT= Conservación Total	E= Eliminación	D= Digitalización	S= Selección	SIMBOLOS

Firma Jefe de Dependencia: _____ Firma Secretario General: _____

Aprobó Comité de Archivo Acta No. 0003 del 24 de noviembre de 2015

OFICINA PRODUCTORA: Planes de Estudio

CODIGO		NOMBRES SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
DEPEND.	SERIE Y SUBSERIE		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
	31	**REPORTES**							
	31.03	**Reporte Horas Cátedra** • Reporte	2	10	X				Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo central, esta serie se conservará de manera permanente.
	32	**RESOLUCIONES**							
	32.04	**Resolución Previos, Exámenes y Habilitación** • Resolución	5	15	X				Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo central, esta serie se conservará de manera permanente.
	35	**SOLICITUDES**							
	35.01	**Solicitud Administrativa** • Comunicaciones	3	2		X			Estos documentos se eliminan por haber perdido su valor documental.
	35.04	**Solicitud de Estudiantes** • Comunicaciones	3	2		X			Estos documentos se eliminan por haber perdido su valor documental.
	35.05	**Solicitud de Información** • Comunicaciones	3	2		X			Estos documentos se eliminan por haber perdido su valor documental.

CONVENCIONES

DISPOSICION FINAL				SIMBOLOS
CT= Conservación Total	E= Eliminación	D= Digitalización	S= Selección	Firma Jefe de Dependencia: _____ Firma Secretario General: _____ Aprobó Comité de Archivo Acta No. 0003 del 24 de noviembre de 2015