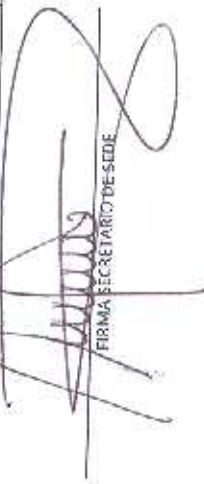
		MACROPROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN (GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIONES Y GESTIÓN DOCUMENTAL)		C.C.D.I.C. 11 602.006.001 VERSIÓN 0.0 PÁGINA 1 de 1
FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				
SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA SEDE PALMIERA				
DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS				

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ACIA de Aprobación No. 1		Comité de Archivo de Sede					PROCEDIMIENTO
		RETENCIÓN EN AÑOS	REVISIÓN	ORIGINAL	C	S	E	O	
	ACTAS ACTAS COMITÉ ASESOR DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Citación Acta Citación Remisorios ACTAS DEL DEPARTAMENTO Citación Acta Oficina Remisorios	5	10	Original	X				Esta serie se debe conservar de forma permanente en el archivo central, ya que son estos actas o administrativos originales, que obedecen a manifestaciones de cuerpos colegiados.
	AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN Documentos Guías de Autoevaluación Citación Profesores Informe de Reuniones	5	10	Copia			X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central ya que los documentos originales residen en la Dirección Académica
	INFORME Informe INFORMES INTERNOS Informe	5	10	Copia			X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central ya que los documentos originales con Informe de Gestión se encuentran en la Decanatura.
	NOVEDADES NOVEDADES DE DOCENTES Conceptos favorables permisos Conceptos favorables Comisiones Oficios remisorios NOVEDADES DE ESTUDIANTES Revisión de evaluación Validación de Asignaturas Oficio remisorios	5	10	Original			X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central puesto que pierda sus valores primarios
	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Solicitud de docentes Oficios de docentes Solicitud de asignatura	5	10	Copia			X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central ya que los documentos originales residen en la Vicecanatura de la Facultad.
	PROGRAMA DE TRABAJO DOCENTE Formato Jornada de Trabajo Certificados docentes Oficio de Concepto de Vicecanatura	5	10	Copia			X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central ya que el documento original del Programa de Trabajo Docente se conserva en la Oficina de Personal.
	SEGUIMIENTO BECARIOS DE POSGRADOS Resolución de asignación de becas Evaluación de desempeño docente de la UBCA Oficio remisorios	5	10	Original			X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central puesto que pierda sus valores primarios


 FIRMA SECRETARIO DE SEDE


 FIRMA JEFE DE ARCHIVO