

Oficina Productora: DEPARTAMENTO DE CIENCIA ANIMAL

Acta de Aprobación No. 1

Comité de Archivo de Sede

C: Conservación S: Selección E: Eliminación O: Otros soportes  
DIA: 14 MES: 6 AÑO: 2011

PROCEDIMIENTO

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL D. COPIA	D. Disposición Final				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO D. RESTORN	ARCHIVO CENTRAL		C	S	E	O	
	ACTAS COMITÉ ASESOR DE CARRERA ZOOTECNIA Citación Acta Oficio Ramisortos COMITÉ DEL DEPARTAMENTO Citación Acta Oficio Ramisortos CONVOCATORIAS BECARIOS Convocatoria Oficio Ramisortos	5	15	Original	X				Esta serie se debe conservar de forma permanente en el archivo central, ya que son todos académicos-administrativos originales, que coexisten a manifestaciones de cuerpos colegiados.
	INFORME INFORME DE GESTIÓN Informe INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DOCENTES Informe	5	10	Copia		X			Esta serie se debe seleccionar ya que los originales se encuentran ubicados en la Oficina de Personal.
	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Salidas de docentes Oficios de docentes Solicitud de asignatura	5	10	Copie			X		La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central ya que los documentos originales reposan en la Vicepresidencia de la Facultad.
	PROGRAMA DE TRABAJO DOCENTE Formato Jornada de Trabajo Certificados docentes Oficio de Concepto de Vicedecanatura	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.
	REVISIÓN DE CALIFICACIONES DE EVALUACIONES ORDINARIAS Solicitud de Revisión de Evaluación Oficio de Respuesta	5	10	Original				X	La serie se elimina cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central puesto que pierde sus valores primarios.

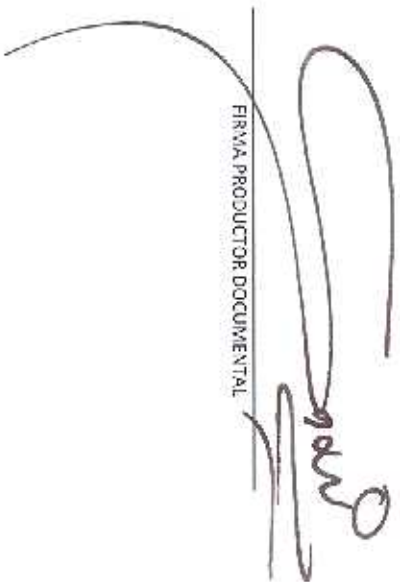
SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA  
SEDE PALMIRA

DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

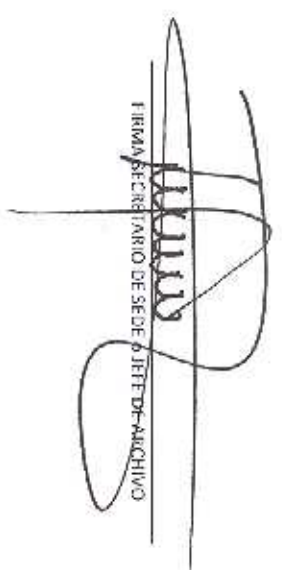
Julio de 2011

Oficina Productora: DEPARTAMENTO DE CIENCIA ANIMAL  
Acta de Aprobación No. 1 Comité de Archivo de Sede  
C: Conservación S: Selección E: Eliminación O: Otros soportes  
DIA: 14 MES: 6 AÑO: 2011

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL D. COPIA	Disposición Final					PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL		C	S	E	O		
	VALIDACION DE ASIGNATURA Solicitud de Validacion de asignatura Oficio de Respuesta	5	10	Original			X			La serie se eliminará cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central decido a que la nota definitiva repose en la historia estudiantil.



FIRMA PRODUCTOR DOCUMENTAL



FIRMA SECRETARIO DE SEDE O JEFE DE ARCHIVO