

MACROPROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN (GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIONES Y GESTIÓN DOCUMENTAL)

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA


SEDE PALMIRA

DECANATURA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN

Septiembre de 2012

C: Conservación S: Selección E: Eliminación O: Otros soportes
 DÍA: 26 MES: 09 AÑO: 2012

| CODIGO | DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | ORIGINAL O COPIA | Disposición Final | | | PROCEDIMIENTO | |
|--------|----------------------------|---|-------------------|--------------|------------------|-------------------|---|---|---------------|--|
| | | | ARCH-GESTION | ARCH-CENTRAL | | C | S | E | | O |
| | | ACTAS ACTAS COMITÉ ASESOR DE CARRERA INGENIERÍA AGRICOLA Citación Acta Oficio Remisorios | 5 | 15 | Original | X | | | | Esta serie se debe conservar de forma permanente en el archivo central, ya que son actos académico-administrativos originales, que obedecen a manifestaciones de cuerpos colegiados. |
| | | ACTAS COMITÉ ASESOR DE CARRERA INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL Citación Acta Oficio Remisorios | | | | | | | | |
| | | ACTAS COMITÉ ASESOR DE CARRERA INGENIERÍA AMBIENTAL Citación Acta Oficio Remisorios | | | | | | | | |
| | | ACTAS DEL DEPARTAMENTO Citación Acta Oficio Remisorios | | | | | | | | |
| | | INFORME INFORME DE GESTIÓN Informe INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DOCENTES 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 del 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 Oficios remisorios | 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. |
| | | 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 reposan en la Vicedecanatura de la Facultad. |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN (GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIONES Y GESTIÓN DOCUMENTAL) | | U-FT: 11.005.009.001 |
| | | | CÓDIGO: 11.005.009.001 |
| | | FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 0.0 |
| | | SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | PÁGINA: 2 de 2 |

SEDE PALMIRA
DECANATURA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN

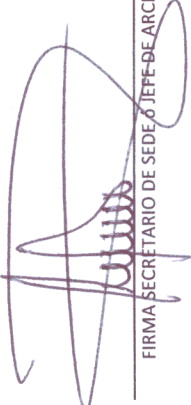
Septiembre de 2012

| | | | |
|---|---------------------------|---|--|
| Acta de Aprobación No. 1 | Comité de Archivo de Sede | DIA: 26 MES: 09 AÑO: 2012 | |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA | Acta de Aprobación No. 1 | C: Conservación S: Selección E: Eliminación O: Otros soportes | |
| SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | Disposición Final | |
| PROGRAMA DE TRABAJO DOCENTE Formato Jornada de Trabajo Certificados docentes Oficio de Concepto de Vicedecanatura | ARCH GESTION | ARCH CENTRAL | C O S E O X X |
| | 5 | 10 | |
| SEGUIMIENTO BECARIOS DE POSGRADO Resolución designación de becarios Evaluación de desempeño docente de la UBGA Oficios Remisorios | 5 | 10 | ORIGINAL O COPIA Copia Original |
| CODIGO | | | PROCEDIMIENTO |

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.

La serie se **elimina** cuando haya finalizado su tiempo de retención en el archivo central puesto que pierde sus valores primarios.


FIRMA PRODUCTOR DOCUMENTAL


FIRMA SECRETARIO DE SEDE O JEFE DE ARCHIVO