



Nombre del Documento	Vigente a partir de.	Código	Versión
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	09/07/2014	FOR-CO-003	2.0

Oficina Productora:	VICERRECTORIA ACADEMICA	Fecha de actualización: 15/07/2014
---------------------	-------------------------	------------------------------------

CODIGO 300	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300.1 300.1.1	ACTAS Actas Comité de Acreditación -Acta -Citación -Comunicaciones	3	20	X		X		Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central esta serie se conserva en forma permanente en el Archivo Histórico.
300.1.2	Actas Comité Central de Extensión y Proyección Social -Acta -Citación -Comunicaciones	3	20	X		X		
300.2	CAPACITACION DOCENTE	3	5		X			Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan por carecer de valores secundarios.
300.3 300.3.1	INFORMES Informes de Gestión	3	10		X			Una vez finalizado su tiempo de retención en el Archivo Central se eliminan por carecer de valores secundarios.

CONVENCIONES:

CT=Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S= Selección

FIRMA RESPONSABLE: _____

Jefe de Archivo

FECHA. _____