

OFICINA

PRODUCTORA 10000 RECTORIA Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTD **GESTION** CENTRAL 10000.01 ACTAS Se conserva en el Archivo Histórico 10000.01.04 ACTA COMISION DE PERSONAL 5 10 por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Orden del dia protegerlos del deterioro o pérdida Acta durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos Comunicaciones 10000.12 CONVENIOS 10000.12.01 CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES 10 Seleccionar el 10% como Comunicaciones muestra representativa, Convenio y precedente ante un estudio Acta de Inicio cientifico e histórico. Acta cierre final 10000.20 **INFORMES** Seleccionar uno por año 10000.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 como muestra representativa Comunicaciones Para digitalizar. 10000.20 **INFORMES** 10000.20.02 INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL 3 Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere Comunicaciones al Archivo Central solo aquellos que ameriten su consevación. 10000.37 RESOLUCIONES 10 Se conserva en el Archivo Histórico Resolución por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaqid



OFICINA

CODIGO	SEDIES SUBSEDIES VIDOS DOS UNEVENTA	RETENCIÓN DISPOSICION FINAL				ON	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL S E CT D PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO			
10001.20 10001.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION	2	3	x		×	Se conserva en el Archivo Histórico
	Comunicaciones						Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 10002 CENTRO DE INGLES Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE ARCHIVO CTD **GESTION** CENTRAL 10002.20 INFORMES Se conserva en el Archivo Histórico 10002.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa Para digitalizar. 10002.41 CAPACITACION DOCENTE Seleccionar el 10% como 5 10 Convocatoria muestra representativa. Formato de Inscripción Control de Asistencia Memorias Evaluación Listado de docentes a Certificar 10002.54 PRUEBAS DE VALIDACIÓN Y SUFICIENCIA Se conserva en el Archivo Histórico 2 3 Inscripciones Seleccionar uno por año Pruebas como muestra representativa Listados de Estudiantes certificados Para digitalizar. 10002.55 CURSOS DE INGLES 3 Seleccionar uno por año como Convocatoria muestra representativa para Formato Inscripción Digitalizar. Control de Asistencia Evaluación Diseño Curricular

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

PRODUCTORA:	11000 SECRETARIA GENERAL							Hoja 1 de 3
CODIGO	SEDIES CURSTRIES VIDOS DOCUMENTALES	RETEN	NCIÓN	DI		SICI VAL	ON	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
1000.01	ACTAS		2004					
1000.01.01	ACTA DE CIERRE PROPUESTA DE LICITACION Acta Anexo - Propuesta Licitación Comunicaciones	5	10			×	×	Teniendo en cuenta la ley 80 de 1993, sobre contratación. Se selecciona el 100%
11000.01.07	ACTAS COMITÉ DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
11000.01.18	ACTAS CONSEJO ACADEMICO Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
1000.01.21	ACTAS CONSEJO ELECTORAL Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
1000.01.23	ACTAS CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comuinicaciones	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
1000.01.25	ACTAS DE GRADO	10	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA Hoja 2 de 3

RODUCTORA:	11000 SECRETARIA GENERAL	RETEN	ICIÓN	DI		NAL	ON	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	140000000000000000000000000000000000000
	ACTAS COMITÉ ANTITRAMITE	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
1000.01.37							M.	por mantener vigentes los valores
	Convocatoria					1		secundarios y se microfilman para
	Orden del dia				1			protegerlos del deterioro o pérdida
	Acta						1	durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Anexos						1	
	Comuinicaciones	20	10		1	×	×	
11000.02	ACUERDOS							por mantener vigentes los valores
					1			secundarios y se microfilman para
		III I						protegerlos del deterioro o pérdida
	appearance and the							durante las consultas. Se selecciona el 100%
11000.20	INFORMES	118						Seleccionar uno por año
11000.20	INFORME DE GESTION	2	3	X	1		ľ	como muestra representativa Para digitalizar.
11000.20.01	Comunicaciones					Ì	1	Como maestra representativa y a a a a a
11000.35	PROCESOS		-	V				X Seleccionar como muestra
11000.35.03	PROCESO ELECTORAL	5	10	Х		- 8	ľ	representativa de acuerdo
11000.00.00	Inscripcion del candidato			- 1			- 1	al valor secundario.
	Lista de Jurados	1			-		- 1	al valor scouració.
	Lista y registro de volantes			14	1	- 1	- 1	
	Boletines Informativos		8				- 1	
	Acta de Instalación						-	Value and the second second
		5	10			,		x Se conserva en el Archivo Histórico
11000.37	RESOLUCIONES	5	10			ľ		por mantener vigentes los valores
The second secon	Resolución				- 1			secundarios y se microfilman para
		7 I						protegerlos del deterioro o pérdida
								durante las consultas.Se selecciona el 100%
							x	x Se conserva en el Archivo Histórico
11000.39	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	2	1				^	por mantener vigentes los valores
11000.00	Tabla de retencion documental							secundarios y se microfilman para
	Formato unico de inventario documental							protegerlos del deterioro o pérdida
	Comunicaciones							durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 11000 SECRETARIA GENERAL Hoja 3 de 3 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D **GESTION** CENTRAL 11000.46 QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS 2 3 Se selecciona en el Archivo de Gestión Comunicaciones y se transfieren al Archivo Central solo Informes aquellos aque ameriten su conservación 11000.47 NORMATIVIDAD LEGAL PROGRAMAS ACADEMICOS Se conserva en el Archivo Histórico Actos Administrativos por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100% 11000.53 LIBRO DE REGISTRO 10 Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:	11001 Unidad de Gestión y Atención Documental							Hoja 1 de 1
		RETE	NCIÓN	DI	DISPOSICION FINAL		ON	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
11001.04	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES Comunicaciones INFORMES	2	3		x		x	Levantar Acta de Eliminación
11001.20.01	INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
11001.33	PLANILLAS REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES Registro de Documentos Recibidos	2	3		×			Levantar acta de eliminación

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaçion



OFICINA

PRODUCTORA:	12000 OFICINA DE CONTROL INTERNO							Hoja 1 de 1
CODIGO		RETE	NCIÓN	D	DISPOSICION FINAL			
СОБІЗО	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	S E CT D PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO		
12000.01 12000.01.11	ACTAS ACTAS COMITÉ DE CONTROL INTERNO Convocatorias Orden del Día Acta Anexos Comunicaciones	2	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
12000.20 12000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
12000.20.02	INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Informe Comunicaciones	2	3	×			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su consevación .

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

CODIGO	SEDIES SUBSEDIES VIDOS DOSUMENTALES	RETEN	NCIÓN	DI	DISPOSICION FINAL			
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
13000.20 13000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			1	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 14000 OFICINA DE PLANEACION Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTID CENTRAL **GESTION** 14000.01 **ACTAS** ACTA COMITÉ CENTRAL DE AUTOEVALUACION Y Se conserva en el Archivo Histórico por mantener ACREDITACIÓN DE CALIDAD 14000.01.09 10 Convocatoria vigentes los valores secundarios y se microfilman Orden del dia para protegerlos del deterioro o pérdida durante las Acta consultas. Se selecciona el 100% Anexos Comunicaciones 14000.01.36 ACTAS COMITÉ DE CALIDAD 10 Se conserva en el Archivo Histórico por mantener Convocatoria vigentes los valores secundarios y se microfilman Orden del dia para protegerlos del deterioro o pérdida durante las Acta consultas. Se selecciona el 100% Anexos Comunicaciones 14000.20 **INFORMES** Seleccionar uno por año 14000.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 como muestra representativa Comunicaciones Para digitalizar. 14000.20.02 INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL 3 Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere Informe al Archivo Central solo aquellos que ameriten su Comunicaciones consevación. 14000.32 PLAN 14000.32.01 PLAN DE DESARROLLO 2 5 Seleccionar el 10% como Cuadros muestra representativa para su digitalizacion Estudios técnicos Evaluación de Estudios Técnicos Formatos 14000.52 SISTEMA GESTION DE CALIDAD 2 5 Se conserva en el Archivo Histórico por mantener Procesos Estrategicos vigentes los valores secundarios y se microfilman Procesos Misionales para protegerlos del deterioro o pérdida durante las Procesos de Apoyo consultas. Se selecciona el 100% Procesos de Evaluación

CONVENCIONES:

S: Selección

Comunicaciones

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizacio

Firma Presidente (a) Con ité Interno de Archiv

1 1/



OFICINA

PRODUCTORA: 14100 Unidad de Planeación Economica Financiera Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D **GESTION** CENTRAL 14100.16 ESTUDIO PRESUPUESTALES 2 3 Levantar acta de eliminación Estudios de costos 14100.20 **INFORMES** Seleccionar uno por año 14100.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 como muestra representativa Para digitalizar. Comunicaciones 14100.36 PROYECTOS 14100.36.03 PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSIÓN 2 Selecionar el 10% como muestra representativa 5 Presupuesto de rentas y recursos de capital para su digitalizacion Presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 14200 Unidad Estadistica información Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE ARCHIVO Ε CTD **GESTION** CENTRAL 14200.19 INDICADORES 14200.19.01 INDICADORES DE GESTION 1 3 Levantar acta de eliminación Informes 14200.20 INFORMES 14200.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa Para digitalizar. Informes estadisticos

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 14300 Unidad de Planeación Física

	14300 Officad de Flaneación Física							Hoja i de i
000,000		RETE	NCIÓN	D		SICI NAL	ON	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
14300.01	ACTAS				\top	1		
14300.01.27	ACTAS JUNTA DE CONSTRUCCIONES	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Convocatoria							por mantener vigentes los valores
	Orden del día	1 1				1		secundarios y se microfilman para
	Acta			1				protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos			1		k		durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones							
14300.20	INFORMES							
14300.20.01	INFORMES DE GESTION	2	3	x		1	x	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones							como muestra representativa para digitalizar.
14300.34	PLANOS DE LA ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Planos	1						por mantener vigentes los valores
į.		1						secundarios y se microfilman para
						b		protegerlos del deterioro o pérdida
								durante las consultas
								durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 15000 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTD **GESTION** CENTRAL 15000.20 **INFORMES** 15000.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar. INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL 15000.20.02 2 3 Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su Comunicaciones consevación. 15000.35 PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE PERSONAL 3 5 Se conserva en el Archivo Histórico 15000.35.02 ADMINISTRATIVO Y DOCENTE Regisro de sanciones disciplinarias por mantener vigentes los valores Resoluciones del proceso secundarios y se microfilman para Providencias protegerlos del deterioro o pérdida Auto de sustanciación durante las consultas Auto interlocutorios durante las consultas. Se selecciona el 100% Fallos

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 16000 OFICINA JURIDICA Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTD CENTRAL GESTION 16000.03 CONCEPTOS JURIDICOS 5 Seleccionar como muestra representativa de acuerdo conceptos al valor secundario. Comunicaciones 16000.20 **INFORMES** Seleccionar uno por año 16000.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 como muestra representativa para digitalizar. Comunicaciones 16000.35 PROCESOS 10 Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo 16000.35.04 PROCESOS DE DEFENSA JUDICIAL Central la serie se conserva en el Archivo Histórico de Comunicaciones la entidad. Demanda Tras lado de Demanda Notificacion Pruebas Fallo Recursos Fallo seguna Instancia 16000.35.05 PROCESOS COBROS COACTIVOS 10 Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Actas de compromiso de cobro coactivo Central la serie se conserva en el Archivo Histórico de Comunicaciones la entidad. mandamiento de pago Notificacion Excepciones Fallo 16000.40 CONCILIACION Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo 5 16000.40.01 CONCILIACION EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL Central la serie se conserva en el Archivo Histórico de Solicitud de Convocatoria de Conciliación Extrajudicial y la entidad. anexos Ficha Técnica Oficio de remisión al comité de conciliación Concepto Comité Conciliación Certificación Diligencia de Conciliación

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 20000 VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA Hoja 1 de 2 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D **GESTION** CENTRAL 20000.20 INFORMES Seleccionar uno por año 20000.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 como muestra representativa para digitalizar. Comunicaciones 20000.25 ORDEN DE COMPRA 10 Una vez digitalizado. Cotización levantar el acta de eliminación Disponibilidad presupuestal Orden de compra 20000.26 ORDEN DE OBRA 2 10 Una vez digitalizado, Certificado de disponibilidad presupuestal levantar el acta de eliminación Comunicaciones Propuesta Orden de obra 20000.27 ORDEN DE PAGO 2 10 Una vez digitalizado, Certificado de disponibilidad presupuestal levantar el acta de eliminación Comunicaciones Propuesta Factura o Cuenta de cobro

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

Hoja 2 de 2 20000 VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DISPOSICION RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES CODIGO ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTD E CENTRAL **GESTION** Una vez digitalizado, 2 10 ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS 20000.28 levantar el acta de eliminación Propuesta Certificado de disponibilidad presupuestal Comunicaciones Informes Orden de prestación de servicios Una vez digitalizado, 2 10 ORDEN DE TRABAJO 20000.29 levantar el acta de eliminación Propuesta Certificado de disponibilidad presupuestal Comunicaciones Informes Orden de prestación de servicios Acta Una vez digitalizado, 2 10 ORDEN GENERAL 20000.30 levantar el acta de eliminación Certificado de disponibilidad presupuestal Comunicaciones informes

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

TORA 21000 División de Recursos Humanos Hoja 1 de

	2 1000 Division de Recursos Humanos	linest 1		_				Hoja 1 de 3
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETER	NCIÓN	DI		SICIO NAL	NO	Le Collègação de la Collèga y de Gregoria de posta de la collèga de la c
	SELLES - GOBOLINES 1 TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
21000.01	ACTAS			1	\vdash	1		Se conserva en el Archivo Histórico
21000.01.06	ACTAS COMITÉ ADMINISTRATIVO Convocatoria Orden del día Acta	5	10			×	x :	por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
21000.01.15	Anexos Comunicaciones ACTA COMITÉ INTERNO DE ASIGNACION Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE Convocatoria Orden del Día	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
21000.01.33	Acta Anexos Comunicaciones ACTAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN Convocatoria Orden del dia	5	10			×	×	protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100% Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores
24000 04 24	Acta Anexos Comunicaciones							secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
21000.01.34	ACTAS COMITÉ CARRERA ADMINISTRATIVA Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones	5	10			×	k 8	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
21000.01.35	ACTAS COMITÉ CONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA LABORAL Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	X S	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

Hoja 2 de 3 PRODUCTORA 21000 División de Recursos Humanos

PRODUCTORA	21000 División de Recursos Humanos SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	NCIÓN	DI		OSIC	ION	PROCEDIMIENTO
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	FROCEDIMENTO
21000.05	CONSTANCIAS LABORALES Constancias Estampilla de impuesto municipal	2	3		x		x	Una vez digitalizado, levantar el acta de eliminación
21000.18	HISTORIA LABORAL Actas de posesión Fotocopia de Cedula de Ciudadania Documentos de salud, pensión,cesantias Anticipo de cesantias parcial o total Auxilios Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales Certificados de estudios Certificados de ingresos y retenciones Fotocopia de Certificado judicial Contrato Declaración juramentada, boletín de deudores y consignación Resoluciones Evaluación desempeño Evaluación hoja de vida Fotocopia incapacidades Hoja de vida y soportes según convocatoria Hoja de control Fotocopia Libreta militar Llamadas de atención Declaración extra juicio ante notario Examen medico Registro civil de nacimiento Estampillas de pago de impuestos Formato hoja de vida única Comunicaciones Permisos de personal Notificaciones Reporte de puntos	5	50			x	x	El tiempo de servicio de un trabajador en promedio es de 25 años, por lo tanto en el archivo de gestión se conser-vará cinco años una vez se jubile o retire de la institución. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 21000 División de Recursos Humanos Hoja 3 de 3 DISPOSICION RETENCIÓN **FINAL** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CT D **GESTION** CENTRAL 21000.20 **INFORMES** 21000.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar. 21000.20.02 INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL 2 3 Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere Informe al Archivo Central solo aquellos que ameriten su Comunicaciones consevación. 21000.24 NOMINA 2 10 Seleccionar una muestra aportes a seguridad social y riesgos profesionales representativa del 10% Novedades liquidación de aportes parafiscales Copia de liquidación de cesantias 21000.41 **PROGRAMAS** 21000.41.01 PROGRAMAS DE CAPACITACION 2 X Levantar acta de eliminación Programa de documentos, por ser Comunicaciones documentos transitorios y la Informes respectiva certificación va a la historia laboral.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 22000 División Financiera

Hoia 1 de 1

	22000 Division Financiera							Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES CURSERIES VITINGS SOCIALITY TO	RETE	NCIÓN	DI	ISPO FIN	SICIO	ON	Ÿ
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
22000.07	CONTRATOS			1		T		
22000.07.01	CONTRATO DE ARRIENDO Certificado de disponibilidad presupuestal Contrato	2	10		x		x	Levantar acta de eliminación
22000.07.02	CONTRATO DE OBRA Acta de Inicio	2	10		×		x	Seleccionar el 10% como muestra representativa,
9	Certificado de disponibilidad presupuestal Viabilidad Técnica Pliego de condiciones Cotización Acta de Evaluación de la propuesta Contrato Informes de Actividades Comunicaciones Acta final o de entrega							de acuerdo a la ley 80 de contratación.
22000.07.03	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Certificado de disponibilidad presupuestal Gaceta departamental Consignación de deudores morosos Cotización Pagos de timbre Póliza Contrato	2	10		×		×	Levantar acta de eliminación
22000.20	INFORMES							
22000.20.01	INFORME DE GESTION Informe de actividades Informes técnicos y financieros Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
22000.20.02	INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Informe	2	3	x			×	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su consevación .

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 22100 Unidad de Contabilidad Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** E CT D **GESTION** CENTRAL 22100.13 Levantar acta de eliminación, **DECLARACIONES TRIBUTARIAS** 5 5 teniendo como base la Relación de estampillas Retención de ica Ley 962 de 2005. Retención de iva Retención en la fuente 22100.20 **INFORMES** 22100.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar. Informe de actividades Informes de los estados contables de las cuentas de planeación y presupuesto Informe pago a terceros Informes técnicos y financieros 22100.20.02 INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL 2 3 Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere Informe al Archivo Central solo aquellos que ameriten su consevación. 22100.22 LIBROS DE CONTABILIDAD Teniendo como base legal la Ley 962 de 2005. 22100.22.01 BALANCE Y ESTADOS FINANCIEROS 10 10 Levantar acta de eliminación 22100.22.02 LIBRO AUXILIAR 10 10 Levantar acta de eliminación 22100.22.03 LIBRO DIARIO 3 10 Levantar acta de eliminación 22100.22.04 LIBRO MAYOR 10 10 Levantar acta de eliminación

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 22200 Unidad de Presupuesto Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTD E **GESTION** CENTRAL 22200.01 ACTAS Se conserva en el Archivo Histórico ACTAS CONSTITUCION Y CANCELACION DE 22200.01.24 5 10 RESERVAS por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comuinicaciones 22200.15 EJECUCION PRESUPUESTAL 5 3 Levantar acta de eliminación Certificado de Disponibilidad Ejecución de Ingreso Ejecución de Gastos Ejecución de Reservas Presupuestales de la vigencia 22200.20 **INFORMES** 22200.20.01 INFORME DE GESTION 2 Seleccionar uno por año 3 Informes presupuestales como muestra representativa para digitalizar Comunicaciones 22200.20.02 INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL 2 3 Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere Informe al Archivo Central solo aquellos que ameriten su 22200.36 **PROYECTOS** consevación. PROYECTOS DE ACUERDOS DE MODIFICACIONES 22200.36.01 **PRESUPUESTALES** 5 5 Levantar acta de eliminación Proyectos

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI NAL	ON	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SEMES - SUBSEMES TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
22300.20	INFORMES		N 74 Ta		+	1	-	
22300.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	×	×		x	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones			-		1		como muestra rerpresentativa para digitalizar
	Certicado de Ingresos y Retenciones			1	1			Eliminación de cheques
2300.20.02	INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL	2	3	×			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere
	Informe							al Archivo Central solo aquellos que ameriten su
	PAC Vigencia							consevación.
	PAC de cuentas por pagar			1				
	Acto de Constitución de la cuenta por pagar							
22300.23	MOVIMIENTOS DIARIOS DE INGRESOS	10	10	1	×	1		Loventor cata de aliminación
	Reporte Diario Cierre de Caja	"	10		 ^		×	Levantar acta de eliminación, teniendo como base legal la
	Comprobante Ingreso de Caja a Contabilidad							Ley 962 de 2005.
	Comprobante Ingreso de Caja a Presupuesto				1			Ley 502 de 2005.
	Comprobante de Consignación a Bancos				1			10 10 -3
	Comprobante Contable de Ingresos a Bancos				1			1 20 1
	Comprobante de Presuouesto de Ingreso a Bancos				i		1	La contraction of the contractio
	Conciliación Bancaria	1			1			
	Extracto Bancario							24 Pr V 4 1
	Consignaciones							and the state of t
								F-12 K 0 _17,
22300.49	COMPROBANTE							
22300.49.02	COMPROBANTE DE PAGO	2	3		X		X	Levantar acta de eliminación,
	Comprobante de pago			1				teniendo como base legal la
	Orden de pago							Ley 962 de 2005.
	Orden General							
	Orden de Prestación de Sercivio							Los tipos documentales se archivan
	Contrato de Orden de Prestanción de Servcio						1	segun la Orden de Prestación.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

DUCTORA	22300 Unidad de Tesorería	RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SICI NAL	ON	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
	Orden de Obra							
	Orden Contrato de Obra			1				
	Orden de Compra							
	Orden Contrato de Compra							
	Certificado de disponibilidad presupuestal							
	Estampilla Pro Hospital Erasmo Meoz				1			and the same of th
	Estampilla de Pro Cultura							
	Solicitud						1	The second secon
	Cotización							
	Propuesta							and the region of the little and the
	Actas de inicio							
	Acta de Modificación							
	Acta final							
	Hoja de vida							
	Camara de comercio							
	Registro Unico Tributario			1	п			
	Antecedentes de Contraloría					10		
	Antecedentes de Procuraduría							
	Antecedentes judiciales							
	Seguridad Social							
	Factura o cuenta de cobro							
	Entrada almacen		7					
	Certificado de cumplimiento		_ 1					
	Seguridad Social		=			3		
	Soporte de pago (consignación o transferencia)			3				The second secon

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 22400 Unidad de Almacen e Inventario Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN **FINAL** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CT D **GESTION** CENTRAL Se conserva en el Archivo Histórico 22400.01 ACTAS 22400.01.02 ACTAS DE BAJA DE ELEMENTOS Y EQUIPOS 5 10 por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 22400.08 CONTROL DE ELEMENTOS 2 2 Seleccionar para eliminar Comprobante de Salida Elementos Devolutivos los pedido de elementos Comprobantes de Salida Elementos de Consumo de consumo Comprobante de salida elementos de consumo adquiridos por el FRIE INFORMES 22400.20 22400.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra rerpresentativa para digitalizar 22400.21 INVENTARIO 2 Levantar acta de eliminación Inventario de elementos de baja Inventario de elementos devolutivos Inventario por perdidas Formato de traslados 22400.31 Levantar acta de eliminación CONSTANCIA DE LIBRE RESPONSABILIDAD 2 3 EN INVENTARIO Constancias

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	23000 División de Sistemas	-						Hoja 1 de 1
CODIGO	CEDIES CURSERIES VITING POCUMENTALES	RETENCIÓN				SICI NAL	ON	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
23000.20 23000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			1888	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	24000 División de Servicios Generales							Hoja 1 de 1
		RETE	DI		OSICI NAL	ON		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
24000.20 24000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			500	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar
24000.32 24000.32.02	PLAN PLAN ANUAL DE REQUERIMIENTO DE VIGILANCIA Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar
24000.48	PROGRAMACION SEMESTRAL DE TRABAJO Comunicaciones	1	2	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:	30000 VICERRECTORIA ACADEMICA				5_100_8			Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	DI		SICIO NAL	ON		
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
30000.20 30000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x				Seleccionar uno por año como muestra representativa en soporte papel.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 31000 VICERRECTORIA ASISTENTE DE ESTUDIOS Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN **FINAL** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D E **GESTION** CENTRAL 31000.01 ACTAS Se conserva en el Archivo Histórico 31000.01.14 ACTAS COMITÉ CURRICULAR CENTRAL 5 10 X por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Orden del dia protegerlos del deterioro o pérdida Acta durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos Comunicaciones 31000.20 INFORMES 31000.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

RODUCTORA: 31100 DIVISIÓN DE EDUCACION A DISTANCIA Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Е CTD **GESTION** CENTRAL 31100.01 ACTAS Se conserva en el Archivo Histórico ACTAS COMITÉ DE COORDINACION EDU. A 5 10 DISTANCIA 31100.01.30 por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Orden del dia protegerlos del deterioro o pérdida Acta durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos Comunicaciones 31100.12 CONVENIOS 31100.12.04 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO 2 Seleccionar el 10% como 10 Convenio muestra representativa Comunicaciones y precedente ante un estudio cientifico e histórico. 31100.20 **INFORMES** 31100.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	31101 Unidad de Capacitación y Evaluación a Distancia							Hoja 1 de 1
CODIGO		RETENCIÓN				SICIO NAL	NC	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31101.20 31101.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			2000	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
31101.41	CAPACITACION DOCENTE Convocatoria Formato de Inscripción Control de Asistencia Memorias	5	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa.
	Evaluación Listado de Tutores a Certificar		6.5					

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 31102 Unidad de Registro y Control a Distancia Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN **FINAL** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D Ε **GESTION** CENTRAL 31102.20 **INFORMES** 31102.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar. 31102.42 CONTROL DE MATRICULAS 3 10 Se conserva en el Archivo Histórico Formato de matricula por mantener vigentes los valores Fotocopia del pago de matricula secundarios y se microfilman para Vacunas protegerlos del deterioro o pérdida Serologia durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización,



OF	C	INA

PRODUCTORA	31103 Cread Arauca							Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN				DSICI NAL	ÓN	
	SENIES - SUBSENIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31103.20 31103.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 31104 Cread Bogota Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D **GESTION** CENTRAL 31104.20 **INFORMES** 31104.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar. comunicaciones

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	RA 31105 Cread Bucaramanga							Hoja 1 de 1
CODICO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	DI		SICI NAL	ÓN	PROOFDIMENTO	
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31105.20 31105.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	×				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Plesidente (a) Comi é Interno de Archivo

- 1 ----



OFICINA

PRODUCTORA	31106 Cread Chinacota							Hoja 1 de 1
000100	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31106.20 31106.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	31107 Cread Durania							Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN				SICI NAL	ИĊ	PROOFFINITA
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31107.20 31107.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	31108 Cread Ocaña						Hoja 1 de 1				
CODICO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	DI	DISPOSICIÓN FINAL			DDOCEDIMIENTO				
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO			
31108.20 31108.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x			2.0	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.			

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo

....



OFICINA

PRODUCTORA	31109 Cread Saravena							Hoja 1 de 1		
CODICO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			DDAGEDHUENTO		
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Ε	СТ	D	PROCEDIMIENTO		
31109.20 31109.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x			100	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.		

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	31110 Cread Tame							Hoja 1 de 1			
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN				SICI NAL	ÓN				
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO			
31110.20 31110.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x			Price	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.			

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

PRODUCTORA	31111 Cread Sancayetano							Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN [SICI NAL	ÓN	PD00FDIMENTO
СОБІСО		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31111.20 31111.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION	2	3	×			x	Seleccionar uno por año
	comunicaciones							como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 31112 Cread Zulia Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D **GESTION** CENTRAL 31112.20 INFORMES 31112.20.01 INFORMES DE GESTION 2 Seleccionar uno por año 3 comunicaciones como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	31113 Cread Santiago							Hoja 1 de 1
000100	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31113.20 31113.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	×			-	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	31114 Cread Herran							Hoja 1 de 1
		RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31114.20 31114.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	×			2.0	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

31115 Cread Salazar							Hoja 1 de 1		
SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN					ИČ			
	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO		
INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.		
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES INFORMES INFORMES DE GESTION	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION 2	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION 2 3	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION 2 3 x	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION S E X X	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO CENTRAL S E CT INFORMES INFORMES DE GESTION 2 3 X	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN RETENCIÓN FINAL ARCHIVO DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION S E CT D INFORMES INFORMES DE GESTION 2 3 X X X		

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 31116 Cread Cachira Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTD **GESTION** CENTRAL 3111620 **INFORMES** 31116.20.01 INFORMES DE GESTION Seleccionar uno por año 2 3 comunicaciones como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

PRODUCTORA	31117 Cread Gramalote							Hoja 1 de 1		
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN				SICI NAL	ÓN			
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO		
31117.20	INFORMES					\top				
31117.20.01	INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	×				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.		

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	31118 Cread Tibu							Hoja 1 de 1		
CODICO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN				SICI NAL	ÓN			
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO		
31118.20 31118.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x			100	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.		

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

RODUCTORA 31119 Cread Arboledas							Hoja 1 de 1
SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			
	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
INFORMES					1		
INFORMES DE GESTION	2	3	x			×	Seleccionar uno por año
comunicaciones							como muestra representativa para digitalizar.
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES INFORMES INFORMES DE GESTION	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION 2	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION 2 3	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE GE	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION 2 3 x	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN DISPOSICI FINAL ARCHIVO DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE CENTRAL S E CT INFORMES INFORMES DE GESTION 2 3 x	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO CENTRAL S E CT D X X

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

31200 Oficina de Admisiones y Registro Control

RODUCTORA: Académico

Hoja 1 de 2

RODUCTORA:	Academico			_				Hoja 1 de 2
CODIGO	SEDIES CLIDSEDIES VIDOS DOSUMENTA ES	RETEN	ICIÓN	D	ISPC FII	SICI NAL	ÓN	Carting and a property of the second
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31200.01	ACTAS		CHARLES TO SE	्व				Mark Mark Reserved to the Property of the Control
31200.01.05	ACTAS COMITÉ DE ADMISIONES	5	10	4 T		x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
31200.17	Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones		45					por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
1200,17	HISTORIAS ACADEMICAS Hoja de Vida Académica Formulario de Inscripción Resultado de Pruebas ICFES Fotocopia diploma bachiller Fotocopia de documento de identidad Registro Civil Certificado Medico Fotocopia Libreta Militar Resoluciones * Reconocimientos – Sanciones * Formato situacion académica * Paz y salvo para grado Acta de sustentacion Notas originales	6	15			x	×	Contar a partir de la fecha de graduación del alumno Cinco años para conservarse en el archivo de gestión. En el caso que dentro de este lapso inicie una especialización se reiniciarán los cinco años en la gestión. Se selecciona el 100% La historia académica es considerada activa utilizando el tiempo comprendido entre la carrera y tiempo de retención en el archivo de gestión y semiactiva una vez el estudiante graduado no inicia otra carrera o especialización conservandola por quince años e inactivo si pasado este lapso de tiempo no se consulta. Algunos tipos documentales dependeran de la situación académica del estudiante Los estudiantes Inactivos y Excluidos permanecerán dos (2) años en el Archivo de Gestión.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

31200 Oficina de Admisiones y Registro Control

RODUCTORA: Académico

2

RODUCTORA:	Academico							noja z de z
		RETE	NCIÓN	D		INAL	IÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	C-	D	PROCEDIMIENTO
31200.20 31200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar
31200.45 31200.45.01	CALIFICACIONES ACADEMICAS LISTAS DE CALIFICACIONES ACADEMICAS	5	15			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
31200.14	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS Constancias de Estudios Certificaciones de Notas	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

RODUCTORA:	31300 División de Posgrado y Educación Continuada							Hoja 1 de 1
		RETE	NCIÓN	DI		SICIONAL	NC	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31300.20 31300.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:	31301 Unidad de Cursos Preuniversitarios							Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES SUPERIUS VIIDOS DOGUMENTALIS	RETE	NCIÓN	D		OSICI NAL	ON	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
31301.20 31301.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x				Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA

PRODUCTORA	32000 VICERRECTORIA ASISTENTE DE INVESTIGACIO	N Y EXTENSION						Hoja 1 de 2
CODIGO	CERTIFIC CURPOSE SECURITION OF	RETER	NCIÓN	DI	ISPO FIN	SICI	ÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	СТ	D	
32000.01	ACTAS				1	1		
32000.01.10	ACTAS DE COMITÉ CENTRAL DE INVESTIGACIONES Convocatoria Orden del dia	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Acta Anexos Comunicaciones							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
32000.01.12	ACTAS COMITÉ DE COORDINACION ACADEMICA Convocatoria Acta Anexos	5	10			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Comunicaciones							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
32000.01.20	ACTA DE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

Hoia 2 de 2

	32000 VICERRECTORIA ASISTENTE DE INVESTIGACIO	RETEN	DI		SICI NAL	ÓN	er and the reason was the same to the	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
32000.20 32000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Informe de seguimientos de proyectos Informes al Fondo Finu Informe financieros de diplomados Comunicaciones	2	3	×		x	x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
32000.20.01.02	INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Informe	2	3		x		x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central sólo aquellos que ameriten su conservación.
32000.36 32000.36.02	PROYECTOS PROYECTO DE INVESTIGACION REGIONAL E INSTITUCIONAL Convenios Comunicaciones Estudios Técnicos	5	5	×			x	Seleccionar los proyectos que sean útiles para la investigación científica y cultural para conservarlos.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

32100 Fondo Rotatorio de Investigación y Extención

PRODUCTORA	32100 Fondo Rotatorio de Investigación y Extención	XIII III						Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DI		SICI	ÓN	222222422
-	GENIES - GOBSENIES I TIFOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
32100.01 32100.01.26	ACTAS ACTAS DE JUNTA ADMINISTRADORA Convocatoria Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
32100.20 32100.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Informe de cartera Informes técnicos y financieros Informe de ingresos y gastos Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
32100.36 32100.36.05	PROYECTOS PROYECTO DE EXTENSION Convenios Comunicaciones Estudios Técnicos	5	5	x			x	Seleccionar los proyectos que sean útiles para la investigación científica y cultural para conservarlos.
32100.49 32100.49.01	COMPROBANTE COMPROBANTE DE CONTABILIDAD Comprobante de Egresos Comprobante de Orden de Servicios Comprobante de Compra Comprobante de Orden General	2	5			x	x	Se microfilman por mantener vigentes los valores secundarios y se eliminan según el Artículo 60 del Código de Comercio y el Decreto 2649 Artículo 134 de 1993
32100.50	FACTURACION DE VENTAS Comunicaciones Consignaciones	2	4			×	x	Se microfilman por mantener vigentes los valores secundarios y se eliminan según el Artículo 60 del Código de Comercio y el Decreto 2649 Artículo 134 de 1993
32100.51	NOTAS DE CONTABILIDAD Notas de Contabilidad por Ingreso Notas de Contabilidad por Ajuste Notas de Correcciones	2	5	x		x		Se microfilman por mantener vigentes los valores secundarios y se eliminan según el Artículo 60 del Código de Comercio y el Decreto 2649 Artículo 134 de 1993

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	32200 División de Biblioteca							Hoja 1 de 1
		RETE	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
32200.01	ACTAS				T	1		
32200.01.08	ACTAS DE COMITÉ ASESOR DE BIBLIOTECA Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
32200.20 32200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 32300 División de Servoios Academicos

PRODUCTORA	32300 División de Servcios Academicos							Hoja 1 de 1
		RETE	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
32300.01	ACTAS			T			T	
32300.01.17	ACTAS COMITÉ DE SERVICIOS ACADEMICOS	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Convocatoría				-			por mantener vigentes los valores
	Orden del día				1			secundarios y se microfilman para
	Acta							protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos						-	durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones							The second secon
32300.09	CONTROL DE PRESTAMO DE SALAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS AUDIOVISUALES	1	1		x			Levantar acta de eliminación
	Solicitud de préstamo							
	Solicitud de alguiler			246	1	1		
	Control préstamo y /o Alquiller	1					1	
	Comunicaciones							
32300.10	CONTROL SERVICIO DE LABORATORIO	2	3	x			×	Seleccionar los resultados
	Solicitud de sevicios de préstamo							de laboratorio para digitalizar
	Solicitud de servicios de análisis y/o alquiler de equipo					4		y levantar acta de eliminación
	Control de Consignación				4			de documentos
	Resultado de Análisis de Laboratorio				ji ji		1	
	Comunicaciones							
32300.20	INFORMES							
32300.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones							como muestra representativa para digitalizar
	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 33000 FACULTAD DE EDUCACION ARTES Y HUMANIDADES Hoja 1 de 2

PRODUCTORA	33000 FACULTAD DE EDUCACION ARTES Y HUMANID	RETEN	NCIÓN	DI		OSICI INAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33000.01	ACTAS	A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1						en all an one of the state of t
33000.01.22	ACTAS CONSEJO DE FACULTAD Convocatoria Acta Anexos Comunicaciones	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33000.12 33000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como
	Convenio Comunicaciones							muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
33000.20 33000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
33000.35 33000.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia	5	5			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Diligencia de Posesión comunicación							

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	33000 FACULTAD DE EDUCACION ARTES Y HUMANID	ADES						Hoja 2 de 2
		RETEN	NCIÓN	D		SICI VAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
3000.37	RESOLUCION Resolución	2	3			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
3000.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Aschivo

199



OFICINA

33001.Plan de estudio de Lic. En Matematicas

PRODUCTOR	DUCTORA I DISPOSICIÓN I							Hoja 1 de 2	
		4(3)	RETEN	NCIÓN	D		NAL	IÓN	
CODIG	Ю	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
33001.01 33001.01.13		ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Acta	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
		Orden del dia Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas de Sustentación							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33001.06		CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del Programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33001.12 33001.12.02	1	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
33001.20 33001.20.01		Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

33001. Plan de estudio de Lic. En Matematicas

		RETE	D		OSIC NAL			
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33001.35 33001.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33001.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA	33002. Plan de Estudio de Derecho	STREET, STAR		LINE CO.	v			Hoja 1 de 2
		RETENCIÓN				SICIONAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33002.01 33002.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas de Sustentación							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33002.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Programas academicos Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33002.12 33002.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
33002.20 33002.20.01	Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

33002. Plan de Estudio de Derecho

 000	,,,	OIVI	

		RETEN	ICIÓN	D	ISPO FII	SIC NAL	IÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
33002.35 33002.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33002.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 33003.Plan de estudio de Lic. En Biologia y Quimica

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA	- Children Strategy	RETEN	ICIÓN	DIS	SPOS FIN		ИČ	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	TROSESIMENTO
33003.01	ACTAS							e week to be a strong to be the contract of
33003.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas de Sustentación	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33003.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33003.12 33003.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
33003.20 33003.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

33003.Plan de estudio de Lic. En Biologia y Quimica

Hoja 2 de 2

0001000	050,50 0,000	RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SIC	IÓN	Hoja 2 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
3003.35	PROCESOS			1		1	1	
33003.35.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33003.38	Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Afchivo

MARIA



OFICINA

33004.Plan de estudio de Trabajo Social

PRODUCTORA		RETEN	ICIÓN	DI		OSIC! NAL	ΙÓΝ	PROCEDIMIENTO	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMENTO	
33004.01	ACTAS	in all all	Anne I de			T	1		
33004.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas de Sustentación	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
33004.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
33004.12	CONVENIOS							150 (150)	
33004.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.	
33004.20 33004.20.01	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



33004.Plan de estudio de Trabajo Social

OFICINA PRODUCTORA

000100		RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SICI NAL	IÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
33004.35 33004.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33004.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

33005 Plan de estudio de Lic. En Educ. Basica Enf. Educ.

PRODUCTORA Artistica

Hoja 1 de 2

CODIGO	05050 000050500000000000000000000000000	RETEN	l Di		SICI NAL	ON	DECCEDIMENTO	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
33005.01	ACTAS						I CE	indicate and the second of the second
33005.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Convocatoria			1		-		por mantener vigentes los valores
	Orden del dia							secundarios y se microfilman para
	Acta	h ' '					1	protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones							
	Aprobación Anteproyecto				l	1	ľ	
	Actas de Sustentación							ap:
33005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico
	Curriculo del programa					г		por mantener vigentes los valores
	Programas de las asignaturas							secundarios y se microfilman para
	7							protegerlos del deterioro o pérdida
								durante las consultas. Se selecciona el 100%
33005.12	CONVENIOS						1	- 5
33005.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como
	Comunicaciones			1	1	13		muestra representativa
	Carta de Compromiso			1			1	y precedente ante un estudio
	Acta de Inicio					1	1	científico e histórico.
	Informes							
A	Carta de Cumplimiento	1						11 A 1 (Fig. 2)
1	Acta de Finalización				ž.	i		
33005.20	INFORMES				ľ			
33005.20.01	INFORMES DE GESTION	2	3	×		ı	×	Seleccionar uno por año
and the second s	Comunicaciones							como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S. Salacción

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Conite Interio de Aix hivo



OFICINA PRODUCTORA 33005 Plan de estudio de Lic. En Educ. Basica Enf. Educ.

RODUCTORA Artistica

PRODUCTORA	Artistica							Hoja 2 de 2
	0	RETER	NCIÓN	D	ISPC FII	OSIC NAL	IÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
33005.35 33005.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES	5	5			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico
33003.33.01	Recurso de Apelación		-			1		por mantener vigentes los valores
	Acta							secundarios y se microfilman para
	Notificación							protegerlos del deterioro o pérdida
	Edicto	1					i -	durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Pruebas							
	Auto							
	Constancia							
	Diligencia de Posesión Comunicación							
	Contamodolor							
33005.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO	3	2		-	x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener
0000.00	Comunicación							vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 33006.Plan de estudio de Lic.Educ. Bas. Enf. Educ. Fis.

Rec. Y Dep

Hoja 1 de 2

	- 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	RETE	NCIÓN	DI		OSIC INAL	ÓN	- n 1
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33006.01	ACTAS			201			T	
33006.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Convocatoria	1						por mantener vigentes los valores
	Orden del dia							secundarios y se microfilman para
	Acta	la l				4		protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos			8				durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones				1			o Condity
	Aprobación Anteproyecto				1			_ "
	Acta de Sustentación						1	
33006.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico
	Curriculo del programa							por mantener vigentes los valores
	Programas de las asignaturas							secundarios y se microfilman para
								protegerlos del deterioro o pérdida
								durante las consultas. Se selecciona el 100%
33006.12	CONVENIOS	+ 1	i i	1				
33006.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como
	Comunicaciones					1		muestra representativa
	Carta de Compromiso		1	1	1			y precedente ante un estudio
	Acta de Inicio		1 =					cientifico e histórico.
	Informes			1		- 6	1	1 1911:07:1
1	Carta de Cumplimiento							
	Acta de Finalización					1		
	ALLEY III LANGE			1	1			
33006.20	INFORMES							
33006.20.01	INFORMES DE GESTION	2	3	×			×	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones							como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

33006.Plan de estudio de Lic.Educ. Bas. Enf. Educ. Fis.

PRODUCTORA

Rec. Y Dep

Hoia 2 de 2

		RETEN	ICIÓN	D	ISPC FII	SICI NAL	ÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
33006.35 33006.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33006.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMIC Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA 33007 Plan de Estudio Maestria Practica Pedagógica

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA	33007 Plan de Estudio Maestria Practica Pedagogica							noja i de z
	- 100 M of 15	RETE	NCIÓN	DI	read in	OSICI NAL	ON	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33007.01	ACTAS	K T A J	MPLOIS I	e kalin				
33007.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33007.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
33007.12	CONVENIOS							
33007.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							, - 1 - "
33007.20 33007.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA

		RETEN	D		OSICI NAL	ON		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33007.35 33007.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33007.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA	55006. Flati de estudio de Licenciatura. En informatica	
PRODUCTORA:		

	48.1.206	RETEN	D		OSICI INAL	ÓN	PROCEDIMIENTO	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
3008.01	ACTAS							
3008.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicación Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			X	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
3008.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
3008.12	CONVENIOS					1		17/11
33008.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
33008.20	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION	2	3	×			×	Seleccionar uno por año
33008.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA

33008. Plan de estudio de Licenciatura En Informática

Hoja 2 de 2

	RETEN	NCIÓN	D			IÓN	
SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
PROCESOS						T	
PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
Recurso de Apelación							por mantener vigentes los valores
Acta							secundarios y se microfilman para
Notificación							protegerlos del deterioro o pérdida
Edicto				1		1	durante las consultas. Se selecciona el 100%
Pruebas							
Auto							
Constancia			3 1				
Diligencia de Posesión							
Comunicación				1			
SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER							Commence of Archive Western
SCORE CONTROL AND	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
Comunicación				1			por mantener vigentes los valores
							secundarios y se microfilman para
							protegerlos del deterioro o pérdida
							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO ARCHIVO DE GESTION 5 ARCHIVO DE GESTION 5 COMUNICACIÓN 5 CONTRO DE C	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO ARCHIVO CENTRAL ARCHIVO CENTRAL ARCHIVO CENTRAL ARCHIVO CENTRAL	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO ARCHIVO DE GESTION S ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE GESTION S ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE GESTION CENTRAL S S S SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO ARCHIVO DE GESTION S S ARCHIVO DE GESTION S S S S ARCHIVO DE GESTION S S ARCHIVO DE GESTION S S S S S S S S S S S S S S S	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO ARCHIVO DE GESTION S E PROCESOS FI ARCHIVO DE GESTION S D S D S D S D S D S D S D S	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES RETENCION RETENCION FINAL ARCHIVO DE GESTION CENTRAL S E CT PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO ARCHIVO DE GESTION S E CT X X	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO ARCHIVO DE GESTION S E CT D

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 33009. Plan de estudio de Licenciatura En Matematicas -

Distancia

PRODUCTORA				_				Hoja 1 de 2
CODIGO	CERTIFIC CURRENTED VITIDOS POQUIATIVAS DE	RETE	NCIÓN	D		SICIO	ИС	St. Pontic
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33009.01	ACTAS	E H E	Leave 1		7			
33009.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto	5	10	100		×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Acta de Sustentación							131 day (4)
33009.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33009.12	CONVENIOS			1				
33009.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
. ()	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							10 17
33009.20 33009.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION	2	3	×			×	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones	2	3	^			X	como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 33009. Plan de estudio de Licenciatura En Matematicas -

Distancia

Hoia 2 de :

		RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SICI NAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33009.35 33009.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto					00		por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación							
33009.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 33010. Plan de estudio de Licenciatura En Humanidades

Hoja 1 de 2

copico	CEDIES CURSERIES VIIDOS DOCUMENTA ES	RETE	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33010.01 33010.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33010.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33010.12 33010.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x	The second secon		x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
33010.20 33010.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 33010. Plan de estudio de Licenciatura En Humanidades

Hoia 2 de

PRODUCTORA		RETEN	NCIÓN	DI		OSIC INAL		Hoja 2 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33010.35 33010.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
3010.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA

33011. Plan de estudio de Arquitectura

PRODUCTORA

PRODUCTORA								Hoja 1 de 2
000100	30 2 Hot	RETE	NCIÓN	DI		SICI	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33011.01	ACTAS	he to be					T	
33011.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
33011.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33011.12	CONVENIOS			1				1.00-2
33011.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
33011.20	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES							
33011.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

33011. Plan de estudio de Arquitectura

PRODUCTORA

Hoja 2 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN **FINAL** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CT D **GESTION** CENTRAL 33011.35 **PROCESOS** 33011.35.01 PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES 5 Se conserva en el Archivo Histórico 5 Recurso de Apelación por mantener vigentes los valores Acta secundarios y se microfilman para Notificación protegerlos del deterioro o pérdida Edicto durante las consultas.- Se selecciona el 100% Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER Se conserva en el Archivo Histórico 33011.38 ACADEMICO 3 2 Comunicación por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació





33012. Plan de estudio de Comunicación Social

Hoia 1 de :

1		RETEN	NCIÓN	DI		SICI NAL	ИĊ	noja i de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Ε	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33012.01	ACTAS		Della	+	1			
33012.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
33012.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33012.12	CONVENIOS						l	durante las consultas. Se selecciona el 100%
33012.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
22242.00	A TOTAL A							
33012.20 33012.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

33012. Plan de estudio de Comunicación Social

PRODUCTORA

Hoja 2 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE **ARCHIVO** E CT D **GESTION** CENTRAL 33012.35 **PROCESOS** 33012.35.01 PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES 5 Se conserva en el Archivo Histórico 5 Recurso de Apelación por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Notificación durante las consultas. Se selecciona el 100% Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER Se conserva en el Archivo Histórico ACADEMICO 33012.38 3 2 por mantener vigentes los valores Comunicación secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Plesidente (a) Comilé Interno de Archiyo

durante las consultas. Se selecciona el 100%





OFICINA

33013. Plan de estudio de Esp. En Informatica Educativa

PRODUCTORA	The second secon	RETEN	ICIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIG	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33013.01 33013.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33013.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33013.12 33013.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
33013.20 33013.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

33013. Plan de estudio de Esp. En Informatica Educativa

PRODUCTORA

005100	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	NCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				Hoja 2 de 2
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33013.35 33013.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33013.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 33014. Plan de estudio de Esp. En Orient. Voc. Y

ODUCTORA Ocupacional

PRODUCTORA	Ocupacional							Hoja 1 de 2
	1.00 1.00	RETEN	NCIÓN	DIS	SPO: FIN		ÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33014.01 33014.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto	5	10	de la	T I	x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33014.06	Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33014.12 33014.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
33014.20 33014.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

33014. Plan de estudio de Esp. En Orient. Voc. Y

Ocupacional

Hoja 2 de 2

TRODUCTORA	Occupacional	The second second						Hoja 2 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	D	DISPOSICIÓN FINAL			
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	С	T D	PROCEDIMIENTO
33014.35	PROCESOS			1	1		+	
33014.35.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33014.38	Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Corbité Interno de Archivo

1-014-67



OFICINA PRODUCTORA 33015. Plan de estudio de Esp. En Practicas Pedag.

RODUCTORA Universitaria

Hoja 1 de 2

Universitaria							Hoja 1 de 2
	RETEN	NCIÓN	DI			ÓN	
SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
ACTAS			A A	d)		1	
ACTAS COMITÉ CURRICULAR	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
Convocatoria			-		-		por mantener vigentes los valores
Orden del dia						1	secundarios y se microfilman para
Acta							protegerlos del deterioro o pérdida
Anexos			1			ľ	durante las consultas. Se selecciona el 100%
			1	1			
							7-,
Acta de Sustentación				1			
CONTENIDOS PROGRAMATICOS	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
Curriculo del programa							por mantener vigentes los valores
Programas de las asignaturas							secundarios y se microfilman para
W. Tarris V							protegerlos del deterioro o pérdida
							durante las consultas. Se selecciona el 100%
CONVENIOS			1	1	-		Parties - Acres
	2	10	×			X	Seleccionar el 10% como
			1	1			muestra representativa
The state of the s				1			y precedente ante un estudio
				1	-		cientifico e histórico.
				4			
Acta de Finalización				1			
INFORMES	2	2				L	Seleccionar uno por año
		3	1			^	como muestra representativa para digitalizar.
							Como muestra representativa para digitanzar.
Comunicaciones						1	
	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES INFORMES DE GESTION	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ACTAS ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas CONVENIOS CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES INFORMES INFORMES DE GESTION ACTAS ARCHIVO DE ARCHIVO CENTRAL S INFORMES ACTAS ARCHIVO DE ARCHIVO CENTRAL S INFORMES ACTAS ACTAS ARCHIVO DE ARCHIVO CENTRAL S INFORMES ACTAS ACTAIVO CENTRAL S ACTAS ACTA	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE ARCHIVO DE GESTION 5 10 CONVENIOS CONVENIOS PROGRAMATICOS CONTENIDOS PROGRAMATICOS 5 10 CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION S E CT ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR 5 10 x Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas CONVENIOS CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES INFORMES DE GESTION	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE GESTION S E CT D ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR 5 10 x x x Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES 10 x x x X x x x x x x x x x x x x x x x

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

33015. Plan de estudio de Esp. En Practicas Pedag.

PRODUCTORA Universitaria

Hoja 2 de 2

TRODUCTORA	Oliveisitalia							Hoja 2 de 2
000100	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETER	NCIÓN	D	DISPOSICIÓN FINAL			
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33015.35	PROCESOS				1	1	T	
33015.35.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33015.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



33016. Programa Académico Esp. En Educación,

OFICINA PRODUCTOR/ Emprendimiento y Economía

Hoia 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN		DIS	SPO: FIN		NC	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES T TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33016.01	ACTAS	71 71 71	MART T		34			
33016.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33016.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33016.12 33016.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×		1 1 1 1	×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
33016.20 33016.20.01	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Plesidente (a) Comi é Interno de Archivo

. Ni



OFICINA PRODUCTORA 33016. Programa Académico Esp. En Educación, Emprendimiento y Economía

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	NCIÓN	D		OSIC INAL		noja z de z
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Е	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33016.35 33016.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33016.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

33100 Departamento de Ciencias Humanas, Sociales e Idiomas

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DISPOSICIÓN FINAL		IÓN	Hoja 1 de 1			
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33100.01	ACTAS			┢	+	+	+	
33100.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33100.20 33100.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×				Seleccionar uno por año como muestra representativa digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	33200 Departamento de Pedagogía, Andragogía, Comunic	ación y Multimed	ia					Hoja 1 de 1
CODIGO	OFFICE OURSERIES WEIRS ASSESSMENT	RETENCIÓN DIS			SICI NAL	ÓN		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Ε	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33200.01	ACTAS			+				
33200.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33200.20 33200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2 .	3		×		x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaciói



OFICINA PRODUCTORA

33300 Deparatamento de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

Hoja 1 de 1

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				Hoja 1 de 1
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
33300.01 33300.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
33300.20 33300.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

PRODUCTORA 33400 Centro de Comunicaciones y Medios Audiovisuales Hoja 1 de 1 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CTD GESTION CENTRAL 33400.01 ACTAS 33400.01.31 ACTAS COMITE TECNICO 5 10 х Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% comunicaciones 33400.20 INFORMES 33400.20.01 INFORMES DE GESTION 3 Seleccionar uno por año como Oriente Universitario muestra representativa para digitalizar. Comunicaciones INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL 33400.20.02 3 Se selecciona en el Archivo Informes de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación 33400.43 CONTROL SERVICIOS EMISORA 2 3 Se selecciona en el Archivo Control de Consignación de Gestión y se transfiere al Relación de Servicio Archivo Central solo Comunicaciones aquellos que ameriten su conservación

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 33500 CONSULTORIO JURIDICO Hoja 1 de 2 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CTD **GESTION** CENTRAL 33500.01 ACTAS Se conserva en el Archivo Histórico 33500.01.31 ACTAS CONSULTORIO JURIDICO 5 10 por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Orden del dia protegerlos del deterioro o pérdida Acta durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos comunicaciones 33500.20 **INFORMES** Seleccionar uno por año 33500.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 como muestra representativa Comunicaciones Para digitalizar. 33500.35 **PROCESOS** 10 Una vez termine el timepo de Retención en el Árchivo 33500.35.04 PROCESOS DE DEFENSA JUDICIAL Central la serie se conserva en el Archivo Historico de Comunicaciones la entidad. Demanda Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia 33500.35.06 PROCESOS ADMINISTRATIVOS Central la serie se conserva en el Archivo Historico de Comunicaciones la entidad. Demanda Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia 33500.35.07 PROCESOS DISCIPLINARIOS 10 Una vez termine el timepo de Retención en el Árchivo Comunicaciones Central la serie se conserva en el Archivo Historico de Demanda la entidad. Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

Hoja 2 de 2 **PRODUCTORA** 33500 CONSULTORIO JURIDICO DISPOSICION RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES CODIGO **ARCHIVO** ARCHIVO DE CT D CENTRAL **GESTION** Una vez termine el timepo de Retención en el Árchivo 10 33500.35 PROCESOS Central la serie se conserva en el Archivo Historico de 33500.35.08 PROCESOS FISCALES la entidad. Comunicaciones Demanda Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia Una vez termine el timepo de Retención en el Árchivo 5 33500.40 CONCILIACION Central la serie se conserva en el Archivo Historico de CONCILIACION EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL 33500.40.01 la entidad. anexos Ficha Técnica Oficio de remisión al comité de conciliación Concepto Comité Conciliación Certificación Diligencia de Conciliación

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo

1-01-9



OFICINA

PRODUCTORA 34000 FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Hoja 1 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** E CT D **GESTION** CENTRAL 34000.01 ACTAS 34000.01.22 ACTAS CONSEJO DE FACULTAD 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 34000.12 CONVENIOS 34000.12.04 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO 10 Seleccionar el 10% como Convenio muestra representativa Comunicaciones y precedente ante un estudio cientifico e histórico. 34000.20 INFORMES 34000.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar. 34000.35 PROCESOS 34000.35.01 PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES 5 Se conserva en el Archivo Histórico 5 Recurso de Apelación por mantener vigentes los valores Acta secundarios y se microfilman para Notificación protegerlos del deterioro o pérdida Edicto durante las consultas. Se selecciona el 100% Pruebas Auto

CONVENCIONES:

S: Selección

Constancia

Diligencia de Posesión comunicación

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA	34000 FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	ICIÓN	D		SICI NAL	ON	PROCEDIMIENTO
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
4000.37	RESOLUCION Resolución	2	3			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
4000.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Arghivo

1499



OFICINA PRODUCTORA 34001.Plan de estudio de Contaduria Publica (Diurna -

Nocturna)

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	DI	ISPC FII	SIC	IÓN	Hoja 1 de 2	
	SERIES - SUBSERIES + TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34001.01 34001.01.13	ACTAS COMITÉ CURRIQUE A	i-t-r-						
04001.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34001.06	Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Curriculo del programa Programas de las asignaturas							por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34001.12 34001.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio
V	Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							cientifico e histórico.
34001.20	INFORMES			1			1	
34001.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

34001.Plan de estudio de Contaduria Publica (Diurna - Nocturna)

Hoia 2 de 2

PRODUCTORA	Nocturna) SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D		OSIC NAL	ÓN		
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
4001.35 4001.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34001.38	Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 34002. Plan de estudio de Administracion de Empresas (D

YN)

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SICI	ΙÓΝ	Hoja 1 de 2 PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
34002.01	ACTAS				1	+	+	
34002.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Aprobación de Popuestas Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
34002.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
34002.12	CONVENIOS	1 1				1		durante las consultas. Se selecciona el 100%
34002.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
34002.20 34002.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION							Seleccionar uno por año
71002.20.01	Comunicaciones	2	3	х			×	como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA 34002. Plan de estudio de Administracion de Empresas (D

YN

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D	ISPO FII	SICI	ÓN		
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34002.35 34002.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34002.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo

MAG



OFICINA PRODUCTORA

34003. Plan de estudio de Tec. Comercial y Financiera

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETER	NCIÓN	D		OSIC NAL	IÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
34003.01 34003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
34003.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34003.12	CONVENIOS	1			i			durante las consultas. Se selecciona el 100%
34003.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
34003.20 34003.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 34003. Plan de estudio de Tec. Comercial y Financiera

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D	ISPC FII	SICI NAL	ÓN		
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34003.35 34003.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas.Se selecciona el 100%
34003.38	Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

34004. Plan de estudio Profesional en Administración

PRODUCTORA: Financiera Hoja 1 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CT D **GESTION** CENTRAL 34004.01 ACTAS 34004.01.13 ACTAS COMITÉ CURRICULAR 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS 34004.06 10 Se conserva en el Archivo Histórico Curriculo del programa por mantener vigentes los valores Programas de las asignaturas secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100% 34004.12 CONVENIOS 34004.12.02 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS 2 10 Seleccionar el 10% como Comunicaciones muestra representativa Carta de Compromiso y precedente ante un estudio Acta de Inicio cientifico e histórico. Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización 34004.20 INFORMES 34004.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 34004. Plan de estudio Profesional en Administración

Financiera

Hoia 2 de 2

PRODUCTORA:	Financiera	RETER	NCIÓN	D	DISPOSICIÓN FINAL			noja z de z
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34004.35 34004.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34004.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

34005. Plan de estudio Comercio Internacional

Hoja 1 c

CODIGO	SEDIES CURSERIES VIDOS ROCUMENTALES	RETER	NCIÓN	D	ISPC FI	SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
333133	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34005.01 34005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							1 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1
34005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
34005.12	CONVENIOS							durante las consultas. Se selecciona el 100%
34005.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa
1	Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
34005.20	INFORMES							
34005.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 34005. Plan de estudio Comercio Internacional

Hoia 2 de 2

CODIGO		RETEN	NCIÓN	D		OSIC NAL		PROOFDIMIENTO
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
34005.35 34005.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34005,38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 34006. Plan de Estudio Tecnico Profesional en Procesos

PRODUCTORA: Financieros

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	ICIÓN	DI	21920	SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
005,00	SERIES - SUBSERIES T TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34006.01	ACTAS		SELECTION IN THE	1		1		
34006.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
34006.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34006.12	CONVENIOS	1 1				1		durante las consultas. Se selecciona el 100%
34006.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
34006.20	INFORMES							
34006.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

34006. Plan de Estudio Tecnico Profesional en Procesos

PRODUCTORA:	Financieros							Hoja 2 de 2
	r e e investe de	RETEN	D		SICI NAL	ÓN	Control of the Control of the State of the Control	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
34006.35 34006.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34006,38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 34007. Plan de Estudio Tecnología en Gestión Financiera

CODIGO	SEDIES CURSEDIES VIDOS DOCUMENTA ES	RETEN	ICIÓN	D		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34007.01	ACTAS		7.7					
34007.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							R mines i
34007.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
						17	ļ.	durante las consultas. Se selecciona el 100%
34007.12	CONVENIOS							159 870
34007.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa
	Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	+				ł r		y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							=1 H I ≡ 29F = −∮
34007.20 34007.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION							
34007.20.01	Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 34007. Plan de Estudio Tecnología en Gestión Financiera

Ho

CODIGO		RETEN	ICIÓN	D		SIC NAL	ΙÓΝ	por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34007.35 34007.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
34007.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archiv

MAG



OFICINA

PRODUCTORA 34008 Programa Académico Maestría en Gerencia de Empresas Hoja 1 de 2 DISPOSICION RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** E CT D **GESTION** CENTRAL 34008.01 ACTAS 34008.01.13 ACTAS COMITÉ CURRICULAR 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación 34008.06 CONTENIDOS PROGRAMATICOS Se conserva en el Archivo Histórico 5 10 Curriculo del programa por mantener vigentes los valores Programas de las asignaturas secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida 34008.12 CONVENIOS 34008.12.02 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS 2 10 Seleccionar el 10% como Comunicaciones muestra representativa Carta de Compromiso y precedente ante un estudio Acta de Inicio cientifico e histórico. Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización 34008.20 **INFORMES** 34008.20.01 INFORMES DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA

34008 Programa Académico Maestría en Gerencia de Empresas

Hoia 2 de 2

PRODUCTORA	34008 Programa Academico Maestria en Gerencia de Em	Diesas		111				Tioja Z de Z
		RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SICI NAL	ON	por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100% Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
4008.35 4008.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia	5	5			x	100	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
4008.38	Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 34100 Departamento de Ciencias Administrativas Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN **FINAL** CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CTD **GESTION** CENTRAL 34100.01 ACTAS 34100.01.19 ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones

CONVENCIONES:

34100.20

34100.20.01

S: Selección

INFORMES

Comunicaciones

INFORME DE GESTION

E: Eliminación

CT: Conservación Total

3

2

D: Digitalización

Seleccionar uno por año

Firma Fresidente (a) Comité Interno de Archivo

como muestra representativa para digitalizar.



OFICINA

PRODUCTORA: 34200 Departamento de Ciencias Contables y Financieras

CODIGO	OFFICE CURPOPPIES ATTRES POSSIBLE TO	RETE	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI	ÓN	noja 1 de 1
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34200.01 34200.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
34200.20 34200.20.01	Anexos Comunicaciones INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	durante las consultas. Se selecciona el 100% Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

PRODUCTORA:	DDUCTORA: 34300 Deparatmento de Estudios Internacionales y de Frontera						Hoja 1 de 1	
		RETE	NCIÓN	D	DISPOSICIÓN FINAL			
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
34300.01	ACTAS			+		+		
34300.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores
	Orden del dia							secundarios y se microfilman para
	Acta							protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones							
34300.20	INFORMES					1		
34300.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones			1000			10000	como muestra representativa para digitalizar.
					3			

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización-



OFICINA PRODUCTORA:

Hoja 1 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** E CT D **GESTION** CENTRAL 35000.01 ACTAS 35000.01.22 ACTAS CONSEJO DE FACULTAD 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 35000.12 CONVENIOS 35000.12.04 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO 2 10 Seleccionar el 10% como Convenio

CONVENCIONES:

35000.20

35000.20.01

S: Selección

INFORMES

Comunicaciones

Comunicaciones

INFORME DE GESTION

35000 FACULTAD DE INGENIERIA

E: Eliminación

CT: Conservación Total

3

2

D: Digitalización

muestra representativa

Seleccionar uno por año

y precedente ante un estudio cientifico e histórico.

esidente (a) Comité Interno de Archivo

como muestra representativa Para digitalizar.



OFICINA

PRODUCTORA:	35000 FACULTAD DE INGENIERIA							Hoja 2 de 2
		RETEN	ICIÓN	Di		SICI NAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35000.35 35000.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
1	Auto Constancia Diligencia de Posesión comunicación							
35000.37	RESOLUCION Resolucion	2	3			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35000.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización,



OFICINA PRODUCTORA: 35001. Plan de estudio de Ingenieria Civil

RODUCTORA: Hoja 1 de

TRODUCTORA.								Hoja 1 de 2
CODIGO	SERVES CURSEPLES VIDEO POCUMENTAL	RETER	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35001.01	ACTAS		and the same of th		1	1	\vdash	
35001.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Oden del dia Acta	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
ı	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
35001.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35001.12	CONVENIOS							durante las consultas. Ce selecciona el 10076
35001.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							
35001.20 35001.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: Hoja 2 de 2 35001. Plan de estudio de Ingenieria Civil

PRODUCTORA:	35001, Plan de estudio de Ingenieria Civil	the Control of the Co						Tioja 2 de 2
A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH		RETEN	ICIÓN	D		OSIC NAL	IÓN .	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
35001.35 35001.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35001.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35002. Plan de estudio de Ingenieria Mecanica

Hoja 1 c

00000		RETER	NCIÓN	DI		OSICI INAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35002.01	ACTAS					T		
35002.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comuniciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
35002.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35002.12	CONVENIOS			1				
35002.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	K 7 CHICK I							
35002.20 35002.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

35002. Plan de estudio de Ingenieria Mecanica

PRODUCTORA:

Hoja 2 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE **ARCHIVO** Ε CT D **GESTION** CENTRAL 35002.35 **PROCESOS** Se conserva en el Archivo Histórico 35002.35.01 PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES 5 5 por mantener vigentes los valores Recurso de Apelación secundarios y se microfilman para Acta Notificación protegerlos del deterioro o pérdida Edicto durante las consultas. Se selecciona el 100% Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER Se conserva en el Archivo Histórico 35002..38 ACADEMICO 3 2 por mantener vigentes los valores Comunicación secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

35003. Plan de estudio de Ingenieria Sistemas

PRODUCTORA:

Hoja 1 de 2

CODIGO	CERTIFIC CHROEFING A TIPOC POSITIVE AND A STATE OF THE ST	RETEN	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35003.01	ACTAS			1	140			
35003.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
N 1)	Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35003.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35003.12 35003.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
35003.20 35003.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35003. Plan de estudio de Ingenieria Sistemas

DECENTAL SOCIAL FIRM de estadio de ingeniena disternas

	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	RETEN	DI	ISPC FI	SIC NAL	ÓN		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35003.35 35003.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35003.38	Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

35004. Plan de estudio de Ingenieria de Minas

PRODUCTORA:

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	GENES - SUBSENIES I TIFOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35004.01	ACTAS							
35004.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35004.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35004.12	CONVENIOS					1		
35004.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
35004.20 35004.20.01	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

35004. Plan de estudio de Ingenieria de Minas

		RETEN	D		SICI NAL	IÓN	gartenesia a successor de	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Е	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35004.35 35004.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35004.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35005. Plan de estudio de Ingeniería Electrónica

PRODUCTORA:	1 70 D 500 1 Miles	RETEN	ICIÓN	DI		SICI	ИĊ	Hoja 1 de 2
CODIGO SERIES - SUBSERIES Y	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35005.01 35005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10	a	367	×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
1	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
35005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35005.12 35005.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35005.20 35005.20.01	Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

35005. Plan de estudio de Ingeniería Electrónica

		RETEN	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI NAL	ÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
55005.35 55005.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
5005.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 35006. Plan de estudio de Ingeniería Industrial

PRODUCTORA: Hoja 1 de 2

		RETEN	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Ε	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35006.01	ACTAS							
35006.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Acta Anexos							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
35006.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35006.12	CONVENIOS		40	1000				Colonia and 40% arms
35006.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×		 	x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
35006.20	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES							
35006.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

35006. Plan de estudio de Ingeniería Industrial

		RETE	D		OSIC INAL	IÓN		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Е	C.	r D	PROCEDIMIENTO
35006.35	PROCESOS							
35006.35.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico
	Recurso de Apelación Acta							por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Notificación							protegerlos del deterioro o pérdida
	Edicto					1	1	durante las consultas.Se selecciona el 100%
	Pruebas			1	ł		1	
	Auto						1	
	Constancia	4 1						
	Diligencia de Posesión							Marine and a second
	Comunicación							April 1980
35006.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Comunicación				1			por mantener vigentes los valores
					1			secundarios y se microfilman para
								protegerlos del deterioro o pérdida
					1			durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35007. Plan de estudio de Ingenieria Electromecanica

ODUCTORA: Hoja 1 de

	1 - 4		IOIÁN	D	ISPO	SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE			FI	NAL		PROCEDIMIENTO
	man qui i e	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	СТ	D	Miller Bloom for the Magazin education
35007.01	ACTAS	4,774	k .					
35007.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Convocatoria				1			por mantener vigentes los valores
	Orden del dia							secundarios y se microfilman para
	Acta				-			protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones	1						
	Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación				1			
	Acta de Sustemación	I I						
35007.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico
	Curriculo del programa							por mantener vigentes los valores
	Programas de las asignaturas							secundarios y se microfilman para
								protegerlos del deterioro o pérdida
						1		durante las consultas. Se selecciona el 100%
35007.12	CONVENIOS							
35007.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como
	Comunicaciones				1			muestra representativa
	Carta de Compromiso Acta de Inicio							y precedente ante un estudio
	Informes							cientifico e histórico.
(A	Carta de Cumplimiento	1						
- 1	Acta de Finalización	1		J.Jk	-			
1	- 10/11//							
35007.20	INFORMES							
35007.20.01	INFORMES DE GESTION	2	3	x			x	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones						_	como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

35007. Plan de estudio de Ingenieria Electromecanica

PRODUCTORA:

Hoia 2 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE **ARCHIVO** S E CT D **GESTION** CENTRAL 35007.35 **PROCESOS** Se conserva en el Archivo Histórico 5 5 PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES 35007.35.01 por mantener vigentes los valores Recurso de Apelación secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Notificación durante las consultas. Se selecciona el 100% Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER Se conserva en el Archivo Histórico ACADEMICO 3 35007.38 por mantener vigentes los valores Comunicación secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA PRODUCTORA:

35008. Plan de estudio de Tecnologia en Obras Civiles

Presencial

PRODUCTORA:	Presencial	RETEN	ICIÓN	DI		SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
35008.01 35008.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35008.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35008.12 35008.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35008.20 35008.20.01	Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

35008. Plan de estudio de Tecnologia en Obras Civiles

PRODUCTORA:

RA: Presencial Hoja 2 de 2

CODIGO	maliku m	RETE	D	ISPC FII	SIC	ΙÓΝ	Hoja 2 de 2	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35008.35 35008.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35008.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

35009 Plan de estudio de Tecnologia en Obras Civiles

PRODUCTORA:	Distancia							Hoja 1 de 2	
200100	E 40 % 1996	RETE	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI	ÓN	profes his productor's et licities in 5,000 (book).	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO	
35009.01	ACTAS		CASE DE L	100					
35009.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida	
l r	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%	
35009.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
35009.12	CONVENIOS							durante las consultas. Se selecciona el 100%	
35009.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.	
35009.20 35009.20.01	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.	

CONVENCIONES:

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35009 Plan de estudio de Tecnologia en Obras Civiles

Distanci

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	Distancia							noja z de z
190	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D	ISPO FIN	SICI NAL	ÓN		
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35009.35 35009.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35009.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA

35010. Plan de estudio Esp. En Estructuras

PRODUCTORA:		RETEN	ICIÓN	DI		SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35010.01	ACTAS		e die		-			
35010.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							1002
35010.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35010.12	CONVENIOS						1	
35010.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							_u atu
35010.20 35010.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización.



OFICINA

35010. Plan de estudio Esp. En Estructuras

PRODUCTORA

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETER	DI		OSIC NAL	IÓN		
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	ם	PROCEDIMIENTO
35010.35 35010.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35010.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA

35011. Plan de estudio de Tecnologia Quimica

PRODUCTORA:

Hoia 1 de

f**-		RETEN	NCIÓN	DI		SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35011.01	ACTAS		4.0	11-2				
35011.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
35011.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35011.12	CONVENIOS				1			
35011.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35011.20	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES							
35011.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización,



OFICINA

35011. Plan de estudio de Tecnologia Quimica

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	DI		SIC NAL	IÓN		
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35011.35 35011.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35011.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA:

35012. Plan de estudio de Tecnología Minas

CODIGO	SERIES SUPSERIES VIDOS ROSUMENTANAS	RETEN	NCIÓN	DI	SPC FII	SIC		Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	C-	Г	PROCEDIMIENTO
35012.01	ACTAS	7 7 7 7	31.7	TO LIV		T	\dagger	
35012.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
35012.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35012.12	CONVENIOS	1						durante las consultas. Ce selecciona el 100%
35012.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICO Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35012.20	INFORMES							
35012.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 35012. Plan de estudio de Tecnología Minas

Hoia 2 de 2

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D	ISPC FI	SIC NAL			
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35012.35 35012.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35012.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización,



OFICINA PRODUCTORA:

35013. Plan de estudio de Esp. En Ing. De Gestion

Ambiental

ntal Hoja 1 de

PRODUCTORA:	Amotental	RETER	NCIÓN	DI		SICI	ÓN	Hoja i de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35013.01	ACTAS	1 1 1	17.5		- 1			
35013.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
35012.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35012.12	CONVENIOS							
35012.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35013.20	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES							
35013.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



35013. Plan de estudio de Esp. En Ing. De Gestion

OFICINA PRODUCTORA:

Ambiental

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN				OSIC NAL	ÓN	Bank or her half the Care See
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35012.35 35012.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
95012.38	Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



JMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:

35014. Plan de estudio de Esp. En Sistemas de

PRODUCTORA: Información

PRODUCTORA:	Información							Hoja 1 de 2
000100	2 88 3 9008	RETER	NCIÓN	D		SICI NAL	ÓN	8-8/1004
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Ε	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35014.01 35014.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35014.06	Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35014.12 35014.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35014.20 35014.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35014. Plan de estudio de Esp. En Sistemas de

Información

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D		SICI	ÓN	HOJA Z DE Z	
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
5014.35 15014.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión	5	5			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
95014.38	Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2	7.		×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35015. Plan de estudio de Tecnología en Electricidad

DDUCTORA:

000100		RETEN	NCIÓN	D		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35015.01	ACTAS						T	
35015.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10	P		x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación						JA.	protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35015.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35015.12	CONVENIOS	1			1			
35015.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35015.20	INFORMES							
35015.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



35015. Plan de estudio de Tecnología en Electricidad

OFICINA PRODUCTORA:

Hoia 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D		OSIC: NAL	IÓN		
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35015.35 35015.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Recurso de Apelación Acta Notificación							por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Edicto Pruebas							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Auto Constancia Diligencia de Posesión							Control of the contro
	Comunicación	1111					ŀ	
35015.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
								protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA

35016. Plan de estudio Tecnico Profesional en Producción

PRODUCTORA: Industrial

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	industrial	RETE	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35016.01	ACTAS							
35016.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
1	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
35016.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35016.12	CONVENIOS						1	-1-1
35016.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							
35016.20 35016.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35016. Plan de estudio Tecnico Profesional en Producción

RODUCTORA: Industri

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			ISPO FIN	SICI NAL	ÓN	Hoja 2 de 2
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35016.35 35016.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5		14	×	х	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
5016.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 35017. Plan de estudio Tecnologia en Procesos

CTORA: Industriales

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA	A: Industria	ales	1		1 -	1000		4	Hoja 1 de 2
	p 1 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -			NCIÓN	D		SICI NAL	ION	the part on the same of the sa
CODIG	O SEF	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35017.01	ACTAS		M 7 5 8						
35017.01.13	ACTAS Convoc Orden o Acta		5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Aproba	icaciones ción Anteproyecto Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
35017.06	Currícu	ENIDOS PROGRAMATICOS lo del programa mas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35017.12	CONVE	ENIOS	17					1	
35017.12.02	Comun		2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
	Acta de	e Cumplimiento • Finalización		7.61					Western to 1
35017.20 35017.20.01		MES MES DE GESTION icaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

35017. Plan de estudio Tecnologia en Procesos Industriales

PRODUCTORA:	Industriales	The same of the sa						Hoja 2 de 2
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D	ISPO FII	SIC NAL	IÓN		
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35017.35 35017.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35017.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA PRODUCTORA: 35018. Plan de estudio Esp. en Desarrollo de Software

100 M 15 1 1 M 10 M 10 M 10 M 10 M 10 M			
	Hoja	1	de

1		RETEN	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
35018.01	ACTAS							
35018.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							next or
35018.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35018.12	CONVENIOS							77 204 1
35018.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
1	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							n n n e
35018.20	INFORMES							
35018.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	X			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35018. Plan de estudio Esp. en Desarrollo de Software

loja 2 de 2

		RETEN	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI NAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35018.35	PROCESOS							
35018.35.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35018.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA PRODUCTORA:

35019. Plan de estudio Tecnico Profesional en Fabricación

Industrial de Productos Ceramicos

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	Industrial de Productos Ceramicos							Hoja 1 de 2
	1 July 1	RETEN	NCIÓN	DIS		SICIO	Й	Rose vide and Alberta Residence
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	СТ	D.	PROCEDIMIENTO
35019.01	ACTAS		747/					
35019.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							-14
35019.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35019.12	CONVENIOS							
35019.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35019.20 35019.20.01	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

35019. Plan de estudio Tecnico Profesional en Fabricación

Industrial de Productos Ceramicos

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	industrial de Productos Ceramicos			_				Hoja 2 de 2
	etal Matrica	RETEN	D	ISPO FII	SICI	ÓN	adder a willing Starty Maring	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35019.35 35019.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
5019.38	Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 35020. Plan de estudio Tecnico Profesional en Productos

PRODUCTORA: de Ceramica Artesanal Hoja 1 de

PRODUCTORA:	de Ceramica Artesanal							Hoja 1 de 2
	1 N X 100	RETE	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Pilina Victoria portari interpreta vicini decili anci i con contra s
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35020.01 35020.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10	V3 (4)		x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaiones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
35020.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35020.12	CONVENIOS	1.		1 -		N	1	4-14
35020.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
35020.20 35020.20.01	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35020. Plan de estudio Tecnico Profesional en Productos

PRODUCTORA: de Ceramica Artesanal

Hoia 2 de 2

PRODUCTORA:	de Ceramica Artesanai	RETEN	D	ISPO FII	SICI	ÓN	Hoja 2 de 2	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35020.35 35020.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35020.38	Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 35021. Plan de estudio Tecnología En Gestión y

Desarrollo de Productos Ceramicos

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	Desarrollo de Productos Ceramicos	RETEN	NCIÓN	DI		SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35021.01	ACTAS		K VATI THE	1111				
35021.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
4	Acta de Sustentación							
35021.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10		- 10 Marin (1990) - 10 Marin (x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35021.12	CONVENIOS							
35021.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							
35021.20 35021.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35021. Plan de estudio Tecnología En Gestión y

Desarrollo de Productos Ceramicos

Hoja 2 de 2

enarconcera.	- 1.55 - 1.55	RETEN	ICIÓN	DI	SPO FIN	SICI NAL	ÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
35021.35 35021.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35021.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35022. Plan de estudio Tecnico Profesional en

Manofactura de Calzado y Marroquineria

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	Manofactura de Calzado y Marroquineria							Hoja 1 de 2
puncial a		RETER	NCIÓN	DI		SICI	ÓN	1730 - Ika Bay et diga abadan isan
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35022.01	ACTAS		CALL IN THE STREET	e u i c		Т	\top	
35022.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
35022.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35022.12	CONVENIOS							
35022.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio
35022.20	Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES							cientifico e histórico.
35022.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizacion



OFICINA PRODUCTORA: 35022. Plan de estudio Tecnico Profesional en

Manofactura de Calzado y Marroquineria

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D		OSIC NAL	IÓN		
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35022.35 35022.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
5022.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35023. Plan de estudio Tecnologia En Gestión de

RA: Procesos de Manofactura

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	Procesos de Manofactura							Hoja 1 de 2	0.000
		RETE	NCIÓN	DI		SICI	ÓN	yak ak agamaya' meswe ya esh baka ya wa ma ma	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO	
35023.01 35023.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida	
35023.06	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	durante las consultas. Se selecciona el 100% Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida	
35023.12 35023.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	x			x	durante las consultas. Se selecciona el 100% Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.	
35023.20 35023.20.01	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.	

CONVENCIONES:

S: Selecció

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35023. Plan de estudio Tecnologia En Gestión de

ODUCTORA: Procesos de Manofactura

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	Procesos de Manofactura	Name of the second						Hoja 2 de 2
CODIGO		RETEN	D		OSIC INAL	IÓN		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Е	C-	r D	PROCEDIMIENTO
35023.35	PROCESOS							
35023.35.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	X	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35023.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 35024. Programa Académico Maestría en Ingeniería

DUCTORA: Electrónica

PRODUCTORA:	Electronica						Ann i	Hoja 1 de 2
000100	OFFICE OURSEPIES AT THE RESULT OF THE RESULT	RETEN	NCIÓN	DI	SPO FII	SICI	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35024.01	ACTAS							
35024.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10	6		x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
35024.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35024.12	CONVENIOS			1	1			
35024.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
N. Carlotte	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							
35024.20	INFORMES INFORMES DE GESTION		2		Ř,			Salaggianar una par año
35024.20.01	Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA PRODUCTORA:

35024. Programa Académico Maestría en Ingeniería Electrónica

PRODUCTORA:	Electronica							Hoja 2 de 2
	7 12 ACR 10 TO	RETEN	D	ISPC FI	OSIC NAL	IÓN	gregering of the Length of	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35024.35 35024.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35024.38	ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizacio



OFICINA

PRODUCTORA: 35100 Departamento de Construcciones, Obras Civiles Vias y Transportes Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO ARCHIVO** ARCHIVO DE CENTRAL **GESTION** S E CT D ACTAS 35100.01 35100.01.19 Se conserva en el Archivo Histórico ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 5 10 Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 35100.20 **INFORMES** Seleccionar uno por año 35100.20.01 INFORME DE GESTION 2 como muestra representativa para digitalizar. 3 Comunicaciones

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA

PRODUCTORA: 35200 Departamento de Diseño Mecanico Materiales y Procesos Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN **FINAL** CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** S CT D E **GESTION** CENTRAL ACTAS 35200.01 35200.01.19 ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 5 Se conserva en el Archivo Histórico 10 Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 35200.20 **INFORMES** Seleccionar uno por año 35200.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 como muestra representativa Para digitalizar. Comunicaciones

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA

PRODUCTORA: 35300 Departamento de Electricidad y Electrónica Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D **GESTION** CENTRAL ACTAS 35300.01 35300.01.19 ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 35300.20 INFORMES 35300.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 35400 Departamento de Hidraulica Fluidos y Termicas Hoja 1 de 1

		RETE	DI		SICI	ÓN		
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
35400.01	ACTAS			T	t	1		
35400.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones							durante las consultas. Se selecciona el 100%
35400.20 35400.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 35500 Departamento de Geotécnia y Minería Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN **FINAL** CODIGO **PROCEDIMIENTO** SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **ARCHIVO** ARCHIVO DE CT D **GESTION** CENTRAL 35500.01 ACTAS 35500.01.19 ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Se conserva en el Archivo Histórico 5 10 Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos Comunicaciones 35500.20 **INFORMES** 35500.20.01 Seleccionar uno por año como INFORME DE GESTION 2 3 Comunicaciones muestra representativa para Digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

PRODUCTORA: 35600 Departamento de Sistemas e Informática Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D **GESTION** CENTRAL ACTAS 35600.01 35600.01.19 Se conserva en el Archivo Histórico ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 5 10 Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 35600.20 INFORMES Seleccionar uno por año como 35600.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 Comunicaciones muestra representativa para Digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA

PRODUCTORA: 35700 Deparatmento de Procesos Industriales Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL SERIES - SUBSERIES Y TIPOS CODIGO **PROCEDIMIENTO DOCUMENTALES** ARCHIVO DE **ARCHIVO** E CT D **GESTION** CENTRAL 35700.01 ACTAS 35700.01.19 ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 35700.20 **INFORMES** 35700.20.01 INFORME DE GESTION 2 Seleccionar uno por año 3 Comunicaciones como muestra representativa Digitalización.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA

PRODUCTORA: 36000 FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS

Hoja 1 de 2

	30000 TACULTAD DE CIENCIAS BASICAS							Hoja 1 de 2
CODICO	1 28 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	RETER	D	ISPC FI	OSIC! NAL	IÓN	20-2005 - NEWS TRANSPORT	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36000.01	ACTAS	1 1 1 1				1		
36000.01.22	ACTAS CONSEJO DE FACULTAD Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36000.12 36000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones							Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
36000.20	INFORMES				l			
36000.20.01	INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo

129



OFICINA PRODUCTORA:

36000 FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	36000 FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS	RETEN	NCIÓN	DI	SPO FIN	SICI	ЙÒ	Hoja 2 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36000.35 36000.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36000.37	RESOLUCION Resolución	2	3			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36000.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 36001 Plan de estudio de Esp. En Aseguramiento de Calidad

DUCTORA: Calid

	Calidad							Hoja 1 de 2	
CODIGO		RETE	NCIÓN	D	ISPC FI	OSICI NAL	IÓN	Reconstruction of the East of the State of t	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
36001.01	ACTAS			1		+	1		
36001.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			×	x	por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida	
36001.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida	
36001.12	CONVENIOS			1	1			durante las consultas. Se selecciona el 100%	
36001.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.	
36001.20	INFORMES				1	1			
36001.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 36001 Plan de estudio de Esp. En Aseguramiento de

Calidad

RETENCIÓN DISPOSICIÓN DISPOSICIÓN

FRODUCTORA.	CONTROL TIPO CONTROL TO CONTROL T	RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SICI VAL		PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ		TROCESIMENTO
36001.35 36001.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36001.38	Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizadio



OFICINA PRODUCTORA:

36002 Plan de estudio de Esp. En Estadistica Aplicada

PRODUCTORA:				-	- marries O			Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETER	NCIÓN	D	ISPC FI	OSIC NAL		
332.00	SENIES - SUBSENIES 1 TIFOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36002.01	ACTAS			-	1	1	-	
36002.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Acta Anexos							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							* 11° 12° 12° 12° 12° 12° 12° 12° 12° 12°
36002.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
36002.12	CONVENIOS	1						durante las consultas. Se selecciona el 100%
36002.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa
6	Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento							y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
36002.20	Acta de Finalización INFORMES							
36002.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA PRODUCTORA: 36002 Plan de estudio de Esp. En Estadistica Aplicada

Hoja 2 de 2

PRODUCTORA:	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	ICIÓN	DI		OSICI NAL	ÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
96002.35 96002.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36002.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 36003 Plan de estudio de Esp. En Fisica

	Hoia 1 de 2
	riola i de z

CODIGO	OFFICE OURSERIES VEIDE TO THE STATE OF THE S	RETER	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI	ÓN	Hoja 1 de 2
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36003.01	ACTAS				-	+	1	
36003.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Acta de Sustentación				1	1	1	2 P 111
36003.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36003.12	CONVENIOS							durante las consultas. Se selecciona el 100%
36003.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							
36003.20	INFORMES							
36003.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 36003 Plan de estudio de Esp. En Fisica

Hoja 2 de 2

		RETEN	DI	SPO FIN	SICI NAL	ÓN	PROCEDIMIENTO		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE A GESTION C		s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO	
36003.35 36003.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
36003.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 36004 Programa Académico Maestría en Ciencia y

Tecnología de Materiales

CODIGO	OFFICE CURPERIES VEIDOS DOCUMENTO DE	RETE	NCIÓN	DI	ISPC FII	SIC NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36004.01	ACTAS		F		1	1	1	
36004.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
36004.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores
	Programas de las asignaturas							secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida
36004.12	CONVENIOS				-			durante las consultas. Se selecciona el 100%
36004.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio
	Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento							científico e histórico.
36004.20	Acta de Finalización							
36004.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

36004 Programa Académico Maestría en Ciencia y Tecnología de Materiales

Hoia 2 de 2

PRODUCTORA:	Tecnología de Materiales							Hoja 2 de 2
		RETE	NCIÓN	DI		OSIC INAL	IÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	C-	D	PROCEDIMIENTO
36004.35 36004.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36004.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 36005 Programa Académico Maestría en Dirección de Desarrollo Local

PRODUCTORA:	Desarrollo Local							Hoja 1 de 2
CODIGO		RETER	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36005.01	ACTAS		Maria.				1	
36005.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
36005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36005.12	CONVENIOS	1 1					1	durante las consultas. Se selecciona el 100%
36005.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa
	Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
36005.20	INFORMES							
36005.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaciá



OFICINA

36005 Programa Académico Maestría en Dirección de Desarrollo Local

Hoia 2 de 2

PRODUCTORA:	Desarrollo Local						74	Hoja z de z
		RETEN	NCIÓN	D	ISPO FII	SIC NAL	IÓN	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	, nosesimento
36005.35 36005.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36005.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:

36100 Departamento de Física

Hoja 1 de 1

	So roo Departamento de Fisica				ISPC			Hoja 1 de 1
CODIGO	SEDIES SUBSEDIES VIIDOS DOGUMENTA ES	RETE	RETENCIÓN					
СОБІЗО	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36100.01	ACTAS			T	T	T		
36100.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comuniciones	5	10			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36100.20 36100.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×				Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizado



OFICINA

PRODUCTORA: 36200 Departamento de Matemática y Estadística Hoia 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** E CTID **GESTION** CENTRAL ACTAS 36200.01 Se conserva en el Archivo Histórico 36200.01.19 ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 10 por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Orden del dia protegerlos del deterioro o pérdida Acta durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos Comunicaciones 36200.20 INFORMES 36200.20.01 INFORME DE GESTION 2 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

PRODUCTORA: 36300 Departamento de Química Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D Ε **GESTION** CENTRAL ACTAS 36300.01 36300.01.19 ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 36300.20 INFORMES 36300.20.01 INFORME DE GESTION 2 Seleccionar uno por año 3 Comunicaciones como muestra representativa para digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:

36400 Departamento de Biología

Hoja 1 de 1

000100		RETER	NCIÓN	DI	ISPC FII	SICI	ÓN	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
36400.01	ACTAS	11				1		
36400.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36400.20	INFORMES			1				Seleccionar uno por año
36400,20.01	INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D Ε **GESTION** CENTRAL 36500.01 **ACTAS** 36500.01.23 ACTAS COMITÉ DE COORDINACION 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 36500.20 INFORMES 36500.21 INFORME DE GESTION Seleccionar uno por año 3 Comunicaciones como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

36500.12

36500.12.03

S: Selección

CONVENIOS

CONVENIOS INTERDISCIPLINARIOS

E: Eliminación

36500 Centro de Consultoria en Estadistica

CT: Conservación Total

10

2

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo

Seleccionar el 10% como muestra representativa

y precedente ante un estudio cientifico e histórico.



OFICINA

PRODUCTORA: 36600 Centro Interactivo de Ciencia y Tecnologia de Frontera Hoja 1 de 1 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D E **GESTION** CENTRAL ACTAS 36600.01 36600.01.323 ACTAS COMITÉ DE COORDINACION 5 10 Se conserva en el Archivo Histórico Convocatoria por mantener vigentes los valores Orden del dia secundarios y se microfilman para Acta protegerlos del deterioro o pérdida Anexos durante las consultas. Se selecciona el 100% Comunicaciones 36600.20 INFORMES 36600.21 INFORME DE GESTION 3 Seleccionar uno por año Comunicaciones como muestra representativa Para digitalizar. 36600.12 CONVENIOS 2 10 Seleccionar el 10% como muestra representativa 36600.12.03 CONVENIOS INTERDISCIPLINARIOS y precedente ante un estudio cientifico e histórico.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 37000 FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD

CODIGO		RETEN	NCIÓN	D	ISPC FII	SICI NAL	ÓN	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
37000.01 37000.01.22	ACTAS ACTAS CONSEJO DE FACULTAD Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37000.12 37000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones							Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
37000.20 37000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalización.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA

PRODUCTORA:	37000 FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD							Hoja 2 de 2
		RETE	NCIÓN	D	ISPO FIN	SICI NAL	ÓN	PROGEDIMENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
37000.35 37000.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores
	Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión comunicación							secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37000.37	RESOLUCIONES Resolución	2	3			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37000.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
V.	4011.4							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

37001 Plan de Estudio Enfermeria

PRODUCTORA:

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:		RETEN	NCIÓN	DI		OSICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
37001.01	ACTAS	1 4 4 7	93v	1113				
37001.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							e1 a
37001.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37001.12	CONVENIOS							
37001.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización		1 1					
37001.20 37001.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

37001 Plan de Estudio Enfermeria

PRODUCTORA:

Hoja 2 de 2 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO DE **ARCHIVO** CT D GESTION CENTRAL 37001.35 PROCESOS 37001.35.01 PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES 5 Se conserva en el Archivo Histórico 5 Recurso de Apelación por mantener vigentes los valores Acta secundarios y se microfilman para Notificación protegerlos del deterioro o pérdida Edicto durante las consultas. Se selecciona el 100% Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER Se conserva en el Archivo Histórico ACADEMICO 37001.38 3 2 Comunicación por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 37002 Plan de estudio Tec. Regencia en Farmacia

DDUCTORA: Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:								Hoja 1 de 2
	L to 2 see 2	RETE	NCIÓN	DIS	POS FIN	SICIÓ IAL	ИČ	described the text dependent of the copy do that provide
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
37002.01	ACTAS	M 31 A	110	100	110	9		Se conserva en el Archivo Histórico
37002.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto	5	10			х	x	por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37002.06	Acta de Sustentación CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37002.12	CONVENIOS	h						diane la conduct. Co colocolona en 1907
37002.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							
37002.20 37002.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

37002 Plan de estudio Tec. Regencia en Farmacia

CODIGO		RETEN	ICIÓN	D	DISPOSICIÓN FINAL			
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
7002.35 7002.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
7002.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 37003 Plan de estudio Administración Servicios de la

Salue

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	Salud					151	1	Hoja 1 de 2
	86 % 60°	RETEN	NCIÓN		PO:	SICIO	ИĊ	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
37003.01 37003.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para
	Acta Anexos							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
1 2	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
37003.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37003.12 37003.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
37003.20 37003.20.01	Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

37003 Plan de estudio Administración Servicios de la

PRODUCTORA:

Salud Hoja 2 de

PRODUCTORA.	Saluu	DETE	JOIÓN	D	ISP	OSIC	IÓN	Hoja 2 de 2
CODIGO	SEDIES CURSEDIES VIDOS DOCUMENTALES	RETEN	NCION		F	INAL		DDOOCDIMIENTO
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	C	гЬ	PROCEDIMIENTO
37003.35 37003.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37003.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 37004 Plan de estudio Salud Ocupacional

PRODUCTORA:

PRODUCTORA:		T		Tn	ISPC	OSICI	ÓN	Hoja 1 de 2
		RETE	NCIÓN			INAL	ON	A FRANCE BUILD BUILDINGS COURSE IN THE
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
37004.01	ACTAS	V 100 1				9		
37004.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
37004.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37004.12	CONVENIOS						1	
37004.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
1	Acta de Finalización							
37004.20 37004.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION	2	3	x			×	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones		· ·	Î			Î	como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

37004 Plan de estudio Salud Ocupacional

CODIGO		RETEN	NCIÓN	D	DISPOSICIÓN FINAL			
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
37004.35 37004.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37004.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicacines	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

37005 Plan de estudio Esp. En Cuidado de Enfermeria del Paciente Critico.

PRODUCTORA:	Paciente Critico					494	1	Hoja 1 de 2
E	2 2 22	RETER	NCIÓN	DIS		SICK	ŃĊ	and the Colonial
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
37005.01	ACTAS				10			
37005.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
37005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37005.12	CONVENIOS					1		28 Y = W - 1
37005.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
37005.20	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES							n 185 - 184 - 25 - 1
37005.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Fresidente (a) Com té Interné de A chi



OFICINA PRODUCTORA:

37005 Plan de estudio Esp. En Cuidado de Enfermeria del Paciente Critico

PRODUCTORA:	Paciente Critico							Hoja 2 de 2
		RETEN	NCIÓN	D	ISPC FI	SICI NAL	IÓN	programmed agency on the second second
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37005.35 37005.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión	5	5			x	x	por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
37005.38	Comunicación SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicacines	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: 37100 Deparatmento de Atención Clinica y Rehabilitación

PRODUCTORA.	37100 Deparatmento de Atención Clínica y Rehabilitación	1						Hoja 1 de 1
		RETE	NCIÓN	ICIÓN DISPOSICIÓN FINAL				
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO
37100.01	ACTAS			T			T	
37100.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Ordend el dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37100.20 37100.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

PRODUCTORA: 37200 Departamento de Promoción, Protección y Gestión en Salud

	37200 Departamento de Fromoción, Protección y Gestión	en Salud						Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	
37200.01	ACTAS				T	T		
37200.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta Comunicaciones Anexos	5	10			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37200.20 37200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización





OFICINA

		SIENTE T		To	CDO	SICIO		Hoja 1 de 2
CODIGO	The second secon	RETEN	NCIÓN			VAL	NIC	The state of the s
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
3000.01	ACTAS		Account a	0.00	71.11		1 100	1-11 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1
3000.01.22	ACTAS CONSEJO DE FACULTAD Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			x	X	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones							durante las consultas. Se selecciona el 100%
3000.12	CONVENIOS							-114
3000.12.04	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
3000.20	INFORMES							- 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1
3000.20.01	INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:	38000 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AME	BIENTE						Hoja 2 de 2
		RETEN	D	ISPO FIN	SICI NAL	ÓN	or the same of the	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38000.35 38000.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión comunicación	5	5			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38000.37	RESOLUCIONES Resolución	2	3			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38000.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA- 38001 Plan de estudio Tecnologia Agropecuaria

PRODUCTORA:		Τ		Тр	ISPC	SICI	ÓN	Hoja 1 de 2	
CODIGO	36	RETENCIÓN				NAL		and the control of th	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO	
38001.01	ACTAS	100	Alaman III	100	1				
38001.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida	
	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%	
38001.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
38001.12	CONVENIOS				1	1	1		
38001.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.	
1	Carta de Cumplimiento Acta de Finalización							= 4, v 3	
38001.20 38001.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 38001 Plan de estudio Tecnologia Agropecuaria

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETER	D		OSIC INAL			
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
33001.35 38001.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38001,38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO comunicaciones	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 38002 Plan de estudio de Ingenieria Agronomica

Hoja 1 de 2

	of 1 cm	RETEN	DI		OSICI NAL	ÓN	na swędanych przydy prze skiej	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Е	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38002.01	ACTAS	N W					Г	
38002.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores
	Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38002.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38002.12	CONVENIOS			1	1			hanne and
38002.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
38002.20 38002.20.01	Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 38002 Plan de estudio de Ingenieria Agronomica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	D		OSIC INAL	IÓN	
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38002.35	PROCESOS						T	
38002.35.01	PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Recurso de Apelación				1		1	por mantener vigentes los valores
	Acta	1					1	secundarios y se microfilman para
85	Notificación							protegerlos del deterioro o pérdida
	Edicto							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Pruebas			1				
	Auto			1	1			
	Constancia						1	The second second second
	Diligencia de Posesión				1			
	Comunicación							
38002.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico
	Comunicaciones	1 - 1		1			Į.	por mantener vigentes los valores
		1: 1 - 1						secundarios y se microfilman para
						1		protegerlos del deterioro o pérdida
		8 1-1					-	durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 38003 Plan de estudio de Ingenieria Pecuaria

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:		RETEN	NCIÓN	DIS	SPO: FIN	SICIO	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38003.01 38003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38003.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38003.12 38003.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
38003.20 38003.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA

38003 Plan de estudio de Ingenieria Pecuaria

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	DI		OSIC NAL	IÓN		
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Ε	СТ	D	PROCEDIMIENTO
8003.35 8003.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
8003.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizaci



OFICINA PRODUCTORA: 38004 Plan de estudio de Ingenieria Agroindustrial

PRODUCTORA:								Hoja 1 de 2
	10 a 10 bes	RETEN	ICIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Steel of Physics - Arm part 1 1 Thomas Manager 1775.
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38004.01	ACTAS	9 4 7						
38004.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							durante las consultas. Se selecciona el 100%
38004.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38004.12	CONVENIOS						1	I wante mile
38004.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
38004.20 38004.20.01	Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA: 38004 Plan de estudio de Ingenieria Agroindustrial

Hoja 2 de 2

		RETER	NCIÓN	D		OSICI INAL	ÓN	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION		s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38004.35 38004.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38004.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalizació



OFICINA PRODUCTORA:

38005 Plan de estudio de Ingenieria Biotecnologica

PRODUCTORA:								Hoja 1 de 2
		RETE	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	a really wall, we want a sign that an it we allow
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38005.01	ACTAS		AV 19A		741			
38005.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38005.12	CONVENIOS			1		1		
38005.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	×			×	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
38005.20 38005.20.01	Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



38005 Plan de estudio de Ingenieria Biotecnologica

OFICINA PRODUCTORA:

PRODUCTORA:								Hoja 2 de 2
l sede		RETENCIÓN DISPOSICIÓN FINAL						
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	C-	ГД	PROCEDIMIENTO
38005.35 38005.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38005.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO comunicaciones	3	2			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 38006 Plan de estudio Tecnologia Agroindustrial

PRODUCTORA.

li an	7 7 92 Jacob	RETER	NCIÓN	DI		SICI NAL	ÓN	Hoja 1 de 2	
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO	
38006.01 38006.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para	
	Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
38006.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%	
38006.12 38006.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.	
38006.20 38006.20.01	Acta de Finalización INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

38006 Plan de estudio Tecnologia Agroindustrial

PRO	DUC	TORA:

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN				SIC NAL	IÓN	
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
38006.35 38006.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38006.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA 38007 Plan de estudio Tecnico Profesional en PRODUCTORA: Procesamiento de Alimentos

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	Procesamiento de Alimentos					09	. 16	Hoja 1 de 2
- 5	1 SK 7 EM1	RETE	NCIÓN	DIS		SICI NAL	ИĊ	STATE AND STATE
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
38007.01	ACTAS		ACCOUNT OF THE			1		
38007.01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerios del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
38007.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38007.12	CONVENIOS				l			
38007.12.02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	×			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
38007.20 38007.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: 38007 Plan de estudio Tecnico Profesional en Procesamiento de Alimentos

Hoia 2 de 2

PRODUCTORA:	Procesamiento de Alimentos	RETEN	NCIÓN	D		SICI NAL	ÓN	Hoja 2 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38007.35 38007.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38007.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

38008 Plan de estudio Ingenieria Ambiental

PRODUCTORA:

Hoja 1 de 2

PRODUCTORA:	1 40 E 157	RETEN	NCIÓN	DI		OSICIO NAL	ÓN	Hoja 1 de 2
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38008 .01	ACTAS	h 1 M 3						N 6
38008 .01.13	ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación	5	10			x	×	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38008.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38008.12 38008.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
38008 .20 38008 .20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

38008 Plan de estudio Ingenieria Ambiental

		RETE	DI		OSIC NAL	IÓN		
CODIGO	CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		ARCHIVO CENTRAL	s	E	C.	ГЬ	PROCEDIMIENTO
38008.35 38008.35.01	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES Recurso de Apelación Acta Notificación Edicto Pruebas Auto Constancia Diligencia de Posesión Comunicación	5	5			x	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38008 .38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicaciones	3	2			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

PRODUCTORA:	38100 Departamento de Ciencia del Medio Ambiente							Hoja i de i
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	DI		SICI	ÓN		
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38100.01	ACTAS							
38100.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO	5	10			×	×	Se conserva en el Archivo Histórico
	Convocatoria	1			1			por mantener vigentes los valores
	Orden del dia							secundarios y se microfilman para
	Acta							protegerlos del deterioro o pérdida
	Anexos							durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Comunicaciones					ı		
38100.20	INFORMES							
38100.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como
	Comunicaciones							muestra representativa para
								Digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:

Hoia 1 de 1

PRODUCTORA:	38200 Departamento de Ciencias Agricolas							noja i ue i
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	DI		SICI	ÓN		
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38200.01	ACTAS							
38200.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x		Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
38200.20 38200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA: Hoja 1 de 1 38300 Departamento de Ciencias Pecuarias

PRODUCTORA.	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			-	SICI	ÓN	
CODIGO		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	ст	D	PROCEDIMIENTO
38300.01 38300.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Orden del dia Acta	5	10			×	x	Se conserva en el Archivo Histórico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida
38300.20 38300.20.01	Anexos Comunicaciones INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	durante las consultas. Se selecciona el 100% Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:	38400 Instituto de Estudios Ambientales							Hoja 1 de 1
	T F	RETE	DI		OSICI NAL	ЙN		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
38400.12 38400.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Proyecto del Convenio Informes Comunicaciones Convenio Acta de Inicio	2	10	x			1000	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e histórico.
38400.20 38400.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.
38400.36 38400.36.04	PROYECTOS PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECN. Convenios Comunicaciones Estudios Técnicos	. 5	5	x			x	Seleccionar los proyectos que sean útiles para la investigación cientifica y cultural para conservarlos.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

Hoja 1 de 1 PRODUCTORA: 38500 Centro de Investigación y Fomento del Cacao DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** CODIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **ARCHIVO** ARCHIVO DE CTD CENTRAL **GESTION** 38500.12 CONVENIOS Seleccionar el 10% como 10 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES 2 38500.12.02 muestra representativa Proyecto del Convenio y precedente ante un estudio Informes cientifico e histórico. Comunicaciones Convenio Acta de Inicio INFORMES 38500.20 Seleccionar uno por año como 3 38500.20.01 INFORMES DE GESTION 2 muestra representativa para Digitalizar. Comunicaciones PROYECTOS 38500.36 PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO 5 5 38500.36.04 Seleccionar los proyectos que sean útiles para la TECN. investigación cientifica y cultural para conservarlos. Convenios Comunicaciones Estudios Técnicos

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

Hoja 1 de 1 PRODUCTORA: 40000 VICE-RECTORIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES CODIGO ARCHIVO DE **ARCHIVO** S CTD E CENTRAL **GESTION** 40000.01 ACTAS Se conserva en el Archivo Histórico ACTAS COMITÉ DE BIENESTAR 5 10 40000.01.03 por mantener vigentes los valores Convocatoria secundarios y se microfilman para Orden del dia protegerlos del deterioro o pérdida Acta durante las consultas. Se selecciona el 100% Anexos comunicaciones 40000.20 INFORMES Seleccionar uno por año 2 3 INFORMES DE GESTION 40000.20.01 como muestra representativa Comunicaciones Para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA: Hoja 1 de 1 41000 Oficina del Egresado DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **PROCEDIMIENTO** SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES CODIGO ARCHIVO DE **ARCHIVO** CTD CENTRAL **GESTION** INFORMES 41000.20 Seleccionar uno por año como INFORMES DE GESTION 2 3 41000.20.01 muestra representativa para Digitalizar. Comunicaciones FORMATO SEGUIMIENTO A GRADUADOS x Levantar acta de eliminación 10 5 X 41000.56 Formato

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:	42000 División de Servicios Asistenciales y de Salud							Hoja 1 de 1
		RETE	DI	SPO: FIN	SICIO IAL	ИĊ		
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Е	СТ	D	PROCEDIMIENTO
42000.20	INFORMES							
42000.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	×			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.
42000.44	HISTORIAS CLINICAS	5	- 15	×			×	El tiempo se empieza a contar desde la fecha de la última consulta. Se selecciona el 100%
42000.44.01	HISTORIAS MEDICAS Identificación Registro Específicos Anexos	5	15	×			×	El tiempo se empieza a contar desde la fecha de la última consulta. Se selecciona el 100%
42000.44.02	HISTORIAS ODONTOLOGICAS Identificación Registro Específicos Anexos	5	15	x			x	El tiempo se empieza a contar desde la fecha de la última consulta. Se selecciona el 100%
42000.44.03	HISTORIAS PSICOLOGICAS Identificación Registro Específicos Anexos	5	15	x			x	El tiempo se empieza a contar desde la fecha de la última consulta. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

43000 División de Cultura, Recreación y Deportes							Hoja 1 de 1
	RETENCIÓN					ЙČ	PROCEDIMIENTO
SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	Е	СТ	D	PROCEDIMIENTO
INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			0.00	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES INFORMES INFORMES DE GESTION	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION 2	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION ARCHIVO DE GESTION 2 3	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION ARCHIVO DE GESTION 2 3 X	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE GESTION 2 3 X	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE CENTRAL S E CT X X	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO DE GESTION INFORMES INFORMES DE GESTION RETENCIÓN ARCHIVO DE GESTION ARCHIVO DE CENTRAL S E CT D X

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA

PRODUCTORA:	43001 Unidad de Actividades Culturales							Hoja 1 de 1
		RETENCIÓN				SICIO NAL	ИČ	PROCEDIMIENTO
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
43001.20 43001.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			×	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización



OFICINA PRODUCTORA:	43002 Unidad de Recreacion y Deportes							Hoja 1 de 1
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETEN	D		OSICI NAL	ÓN	DECCEDIMENTO.	
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	s	E	СТ	D	PROCEDIMIENTO
43002.20 43002.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			200.0	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización