



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

10000 RECTORIA

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
10000.01 10000.01.04	ACTAS ACTA COMISION DE PERSONAL 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%
10000.12 10000.12.01	CONVENIOS CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES Comunicaciones Convenio Acta de Inicio Acta cierre final	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa, y precedente ante un estudio científico e histórico.
10000.20 10000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
10000.20 10000.20.02	INFORMES INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Comunicaciones	2	3	x			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación .
10000.37	RESOLUCIONES Resolución	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

10001 OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
10001.20 10001.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	X			X	Se conserva en el Archivo Histórico 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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

10002 CENTRO DE INGLES

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
10002.20	INFORMES							Se conserva en el Archivo Histórico
10002.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	Seleccionar uno por año
	Comunicaciones							como muestra representativa
								Para digitalizar.
10002.41	CAPACITACION DOCENTE	5	10	x			x	Seleccionar el 10% como
	Convocatoria							muestra representativa.
	Formato de Inscripción							
	Control de Asistencia							
	Memorias							
	Evaluación							
	Listado de docentes a Certificar							
10002.54	PRUEBAS DE VALIDACIÓN Y SUFICIENCIA	2	3	x			x	Se conserva en el Archivo Histórico
	Inscripciones							Seleccionar uno por año
	Pruebas							como muestra representativa
	Listados de Estudiantes certificados							Para digitalizar.
10002.55	CURSOS DE INGLES	2	3	x			x	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

11000 SECRETARIA GENERAL

Hoja 1 de 3

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
11000.01 11000.01.01	ACTAS ACTA DE CIERRE PROPUESTA DE LICITACION Acta Anexo - Propuesta Licitación Comunicaciones	5	10			x	x	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 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%
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%
11000.01.21	ACTAS CONSEJO ELECTORAL 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%
11000.01.23	ACTAS CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO 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%
11000.01.25	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: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

11000 SECRETARIA GENERAL

Hoja 2 de 3

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
11000.01.37	ACTAS COMITÉ ANTITRAMITE Convocatoria Orden del día 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%
11000.02	Comunicaciones ACUERDOS	20	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%
11000.20 11000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
11000.35 11000.35.03	PROCESOS PROCESO ELECTORAL Inscripcion del candidato Lista de Jurados Lista y registro de volantes Boletines Informativos Acta de Instalación	5	10	X			X	Seleccionar como muestra representativa de acuerdo al valor secundario.
11000.37	RESOLUCIONES Resolución	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%
11000.39	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL Tabla de retencion documental Formato unico de inventario documental Comunicaciones	2	1			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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA: 11000 SECRETARIA GENERAL

Hoja 3 de 3

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
11000.46	QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS Comunicaciones Informes	2	3	x			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfieren al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación
11000.47	NORMATIVIDAD LEGAL PROGRAMAS ACADEMICOS Actos Administrativos	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%
11000.53	LIBRO DE REGISTRO	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: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

11001 Unidad de Gestión y Atención Documental

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
11001.04	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES Comunicaciones	2	3		x		x	Levantar Acta de Eliminación
11001.20	INFORMES							
11001.20.01	INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
11001.33	PLANILLAS REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES Registro de Documentos Recibidos	2	3		x			Levantar acta de eliminación

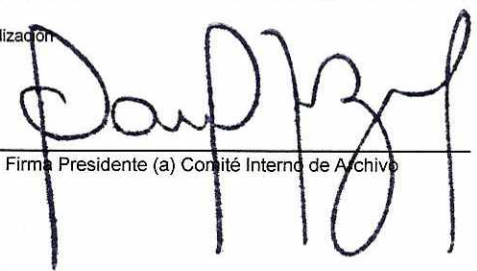
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

12000 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA: 13000 OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INFORMACION

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
13000.20 13000.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

14000 OFICINA DE PLANEACION

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
14000.01	ACTAS							
14000.01.09	ACTA COMITÉ CENTRAL DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN DE CALIDAD Convocatoria Orden del día Acta	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%
14000.01.36	Anexos Comunicaciones ACTAS COMITÉ DE CALIDAD Convocatoria 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%
14000.20	INFORMES							
14000.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
14000.20.02	INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Informe Comunicaciones	2	3	x			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación .
14000.32	PLAN							
14000.32.01	PLAN DE DESARROLLO Cuadros Estudios técnicos Evaluación de Estudios Técnicos Formatos	2	5	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa para su digitalizacion
14000.52	SISTEMA GESTION DE CALIDAD Procesos Estrategicos Procesos Misionales Procesos de Apoyo Procesos de Evaluación Comunicaciones	2	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%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

14100 Unidad de Planeación Económica Financiera

Hoja 1 de 1

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


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

14200 Unidad Estadística información

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
14200.19 14200.19.01	INDICADORES INDICADORES DE GESTION Informes	1	3		x		x	Levantar acta de eliminación
14200.20 14200.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones Informes estadísticos	2	3	x			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





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

14300 Unidad de Planeación Física

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
14300.01 14300.01.27	ACTAS ACTAS JUNTA DE CONSTRUCCIONES 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%
14300.20 14300.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
14300.34	PLANOS DE LA ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD Planos	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA: 15000 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Hoja 1 de 1


CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
15000.20 15000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
15000.20.02	INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Informe Comunicaciones	2	3	x			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación .
15000.35 15000.35.02	PROCESOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE Registro de sanciones disciplinarias Resoluciones del proceso Providencias Auto de sustanciación Auto interlocutorios Fallos	3	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 durante las consultas. Se selecciona el 100%

CONVENCIONES: S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

16000 OFICINA JURIDICA

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
16000.03	CONCEPTOS JURIDICOS conceptos Comunicaciones	1	5	x			x	Seleccionar como muestra representativa de acuerdo al valor secundario.
16000.20	INFORMES							Seleccionar uno por año
16000.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	como muestra representativa para digitalizar.
16000.35	PROCESOS	1	10		x		x	Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Central la serie se conserva en el Archivo Histórico de la entidad.
16000.35.04	PROCESOS DE DEFENSA JUDICIAL Comunicaciones Demanda Tras lado de Demanda Notificacion Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia							
16000.35.05	PROCESOS COBROS COACTIVOS Actas de compromiso de cobro coactivo Comunicaciones mandamiento de pago Notificacion Excepciones Fallo	1	10	x			x	Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Central la serie se conserva en el Archivo Histórico de la entidad.
16000.40	CONCILIACION	1	5	x			x	Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Central la serie se conserva en el Archivo Histórico de la entidad.
16000.40.01	CONCILIACION EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL Solicitud de Convocatoria de Conciliación Extrajudicial y 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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

20000 VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA

Hoja 1 de 2

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

CONVENCIONES:

S: Selección

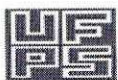
E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

20000 VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
20000.28	ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS Propuesta Certificado de disponibilidad presupuestal Comunicaciones Informes Orden de prestación de servicios Acta	2	10		x		x	Una vez digitalizado, levantar el acta de eliminación
20000.29	ORDEN DE TRABAJO Propuesta Certificado de disponibilidad presupuestal Comunicaciones Informes Orden de prestación de servicios Acta	2	10		X		X	Una vez digitalizado, levantar el acta de eliminación
20000.30	ORDEN GENERAL Certificado de disponibilidad presupuestal Comunicaciones informes	2	10		x		x	Una vez digitalizado, levantar el acta de eliminación

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

21000 División de Recursos Humanos

Hoja 1 de 3

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
21000.01 21000.01.06	ACTAS ACTAS COMITÉ ADMINISTRATIVO 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%
21000.01.15	ACTA COMITÉ INTERNO DE ASIGNACION Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE Convocatoria Orden del Día Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	
21000.01.33	ACTAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	
21000.01.34	ACTAS COMITÉ CARRERA ADMINISTRATIVA Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	
21000.01.35	ACTAS COMITÉ CONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA LABORAL Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones	5	10			x	x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

21000 División de Recursos Humanos

Hoja 2 de 3

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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, cesantías Anticipo de cesantías 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 conservará 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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

21000 División de Recursos Humanos

Hoja 3 de 3

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
21000.20	INFORMES							
21000.20.01	INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
21000.20.02	INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Informe Comunicaciones	2	3		x		x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación .
21000.24	NOMINA aportes a seguridad social y riesgos profesionales Novedades liquidación de aportes parafiscales Copia de liquidación de cesantías	2	10	x			x	Seleccionar una muestra representativa del 10%
21000.41	PROGRAMAS							
21000.41.01	PROGRAMAS DE CAPACITACION Programa Comunicaciones Informes	2	1		x			Levantar acta de eliminación de documentos, por ser documentos transitorios y la respectiva certificación va a la historia laboral.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

22000 División Financiera

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
22000.07 22000.07.01	CONTRATOS 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 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	2	10		x		x	Seleccionar el 10% como muestra representativa, 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		x		x	Levantar acta de eliminación
22000.20 22000.20.01	INFORMES 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			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación .

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

22100 Unidad de Contabilidad

Hoja 1 de 1

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

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

22200 Unidad de Presupuesto

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
22200.01	ACTAS							Se conserva en el Archivo Histórico
22200.01.24	ACTAS CONSTITUCION Y CANCELACION DE RESERVAS	5	10			x	x	por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
	Convocatoria							
	Acta							
	Anexos							
	Comunicaciones							
22200.15	EJECUCION PRESUPUESTAL	5	3		x		x	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	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar
	Informes presupuestales							
	Comunicaciones							
22200.20.02	INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL	2	3		x		x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su
	Informe							consecución .
22200.36	PROYECTOS							
22200.36.01	PROYECTOS DE ACUERDOS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	5	5		x		x	Levantar acta de eliminación
	Proyectos							

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

22300 Unidad de Tesorería

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
22300.20	INFORMES							
22300.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x	x		x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar
	Comunicaciones							Eliminación de cheques
22300.20.02	Certificado de Ingresos y Retenciones							
	INFORMES A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL	2	3	x			x	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación.
	Informe							
	PAC Vigencia							
	PAC de cuentas por pagar							
	Acto de Constitución de la cuenta por pagar							
22300.23	MOVIMIENTOS DIARIOS DE INGRESOS	10	10		x		x	Levantar acta de eliminación, teniendo como base legal la Ley 962 de 2005.
	Reporte Diario Cierre de Caja							
	Comprobante Ingreso de Caja a Contabilidad							
	Comprobante Ingreso de Caja a Presupuesto							
	Comprobante de Consignación a Bancos							
	Comprobante Contable de Ingresos a Bancos							
	Comprobante de Presuouesto de Ingreso a Bancos							
	Conciliación Bancaria							
	Extracto Bancario							
	Consignaciones							
22300.49	COMPROBANTE							
22300.49.02	COMPROBANTE DE PAGO	2	3		X		X	Levantar acta de eliminación, teniendo como base legal la Ley 962 de 2005.
	Comprobante de pago							
	Orden de pago							
	Orden General							
	Orden de Prestación de Servicio							Los tipos documentales se archivan según la Orden de Prestación.
	Contrato de Orden de Prestación de Servicio							

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

22300 Unidad de Tesorería

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
	Orden de Obra Orden Contrato de Obra Orden de Compra Orden Contrato de Compra Certificado de disponibilidad presupuestal Estampilla Pro Hospital Erasmo Meoz Estampilla de Pro Cultura Solicitud Cotización Propuesta Actas de inicio Acta de Modificación Acta final Hoja de vida Camara de comercio Registro Unico Tributario Antecedentes de Contraloría Antecedentes de Procuraduría Antecedentes judiciales Seguridad Social Factura o cuenta de cobro Entrada almacen Certificado de cumplimiento Seguridad Social Soporte de pago (consignación o transferencia)							

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

22400 Unidad de Almacen e Inventario

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
22400.01	ACTAS							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%
22400.01.02	ACTAS DE BAJA DE ELEMENTOS Y EQUIPOS	5	10			x	x	
	Convocatoria							
	Acta							
	Anexos							Seleccionar para eliminar los pedido de elementos de consumo
	Comunicaciones							
22400.08	CONTROL DE ELEMENTOS	2	2	x			x	
	Comprobante de Salida Elementos Devolutivos							
	Comprobantes de Salida Elementos de Consumo							Seleccionar uno por año como muestra rerrepresentativa para digitalizar
	Comprobante de salida elementos de consumo adquiridos por el FRIE							
22400.20	INFORMES							
22400.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	
	Comunicaciones							Levantar acta de eliminación
22400.21	INVENTARIO	2	3		x		x	
	Inventario de elementos de baja							
	Inventario de elementos devolutivos							
	Inventario por perdidas							Levantar acta de eliminación
	Formato de traslados							
22400.31	CONSTANCIA DE LIBRE RESPONSABILIDAD EN INVENTARIO	2	3		x		x	
	Constancias							

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

23000 División de Sistemas

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
23000.20 23000.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

24000 División de Servicios Generales

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
24000.20 24000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	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	x			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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

30000 VICERRECTORIA ACADEMICA

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
30000.20 30000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa en soporte papel.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31000 VICERRECTORIA ASISTENTE DE ESTUDIOS

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31000.01 31000.01.14	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR CENTRAL 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%
31000.20 31000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
RODUCTORA:

31100 DIVISI3N DE EDUCACION A DISTANCIA

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31100.01	ACTAS							Se conserva en el Archivo Hist3rico por mantener vigentes los valores secundarios y se microfilman para protegerlos del deterioro o p3rdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
31100.01.30	ACTAS COMIT3 DE COORDINACION EDU. A DISTANCIA	5	10			x	x	
	Convocatoria							
	Orden del dia							
	Acta							Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio cientifico e hist3rico.
	Anexos							
	Comunicaciones							
31100.12	CONVENIOS							
31100.12.04	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO	2	10	x			x	Seleccionar uno por a1o como muestra representativa para digitalizar.
	Convenio							
	Comunicaciones							
31100.20	INFORMES							
31100.20.01	INFORMES DE GESTION	2	3	x			x	
	Comunicaciones							

CONVENCIONES:

S: Selecci3n

E: Eliminaci3n

CT: Conservaci3n Total

D: Digitalizaci3n

Firma Presidente (a) Comit3 Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31101 Unidad de Capacitación y Evaluación a Distancia

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31101.20	INFORMES							
31101.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
	Comunicaciones							
31101.41	CAPACITACION DOCENTE	5	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa.
	Convocatoria							
	Formato de Inscripción							
	Control de Asistencia							
	Memorias							
	Evaluación							
	Listado de Tutores a Certificar							

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31102 Unidad de Registro y Control a Distancia

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31102.20 31102.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.  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%
31102.42	CONTROL DE MATRICULAS Formato de matricula Fotocopia del pago de matricula Vacunas Serologia	3	10			x	x	


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31103 Cread Arauca

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31103.20 31103.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31104 Cread Bogota

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31104.20 31104.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31105 Cread Bucaramanga

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31105.20 31105.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31106 Cread Chinacota

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31106.20 31106.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31107 Cread Durania

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31107.20 31107.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31108 Cread Ocaña

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31108.20 31108.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31109 Cread Saravena

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31109.20 31109.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

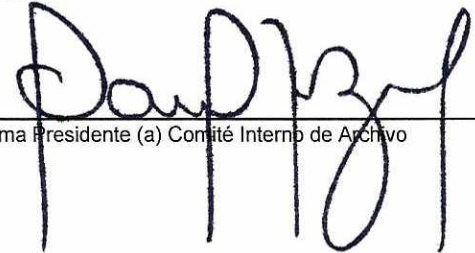
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31110 Cread Tame

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31110.20 31110.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31111 Cread Sancayetano

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31111.20 31111.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31112 Cread Zulia

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31112.20 31112.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31113 Cread Santiago

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31113.20 31113.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31114 Cread Herran

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31114.20 31114.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31115 Cread Salazar

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31115.20 31115.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

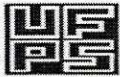
E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31116 Cread Cachira

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
3111620 31116.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31117 Cread Gramalote

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31117.20 31117.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31118 Cread Tibu

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31118.20 31118.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

31119 Cread Arboledas

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31119.20 31119.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA RODUCTORA: 31200 Oficina de Admisiones y Registro Control Académico

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31200.01 31200.01.05	ACTAS ACTAS COMITÉ DE ADMISIONES 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%
31200.17	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	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
RODUCTORA:

31200 Oficina de Admisiones y Registro Control  
Académico

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31200.20 31200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	X			X	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar
31200.45 31200.45.01	CALIFICACIONES ACADEMICAS LISTAS DE CALIFICACIONES ACADEMICAS	5	15			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%
31200.14	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS Constancias de Estudios Certificaciones de Notas	2	3	X			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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

RODUCTORA:

31300 División de Posgrado y Educación Continuada

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31300.20 31300.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

31301 Unidad de Cursos Preuniversitarios

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
31301.20 31301.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

32000 VICERRECTORIA ASISTENTE DE INVESTIGACION Y EXTENSION

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
32000.01 32000.01.10	ACTAS ACTAS DE COMITÉ CENTRAL DE INVESTIGACIONES Convocatoria Orden del día	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%
32000.01.12	Acta Anexos Comunicaciones ACTAS COMITÉ DE COORDINACION ACADEMICA Convocatoria	5	10			x	x	
32000.01.20	Acta Anexos Comunicaciones ACTA DE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA Convocatoria Orden del día 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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

32000 VICERRECTORIA ASISTENTE DE INVESTIGACION Y EXTENSION

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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			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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

32100 Fondo Rotatorio de Investigación y Extensión

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

32200 División de Biblioteca

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
32200.01 32200.01.08	ACTAS ACTAS DE COMITÉ ASESOR DE BIBLIOTECA 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%
32200.20 32200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

32300 División de Servicios Academicos

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
32300.01 32300.01.17	ACTAS ACTAS COMITÉ DE SERVICIOS ACADEMICOS 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%
32300.09	CONTROL DE PRESTAMO DE SALAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS AUDIOVISUALES Solicitud de préstamo Solicitud de alquiler Control préstamo y /o Alquiler Comunicaciones	1	1		x			
32300.10	CONTROL SERVICIO DE LABORATORIO Solicitud de sevicios de préstamo Solicitud de servicios de análisis y/o alquiler de equipo Control de Consignación Resultado de Análisis de Laboratorio Comunicaciones	2	3	x			x	
32300.20 32300.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33000 FACULTAD DE EDUCACION ARTES Y HUMANIDADES

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33000.01 33000.01.22	ACTAS ACTAS CONSEJO DE FACULTAD 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%
33000.12 33000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
33000.20 33000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			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 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%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33000 FACULTAD DE EDUCACION ARTES Y HUMANIDADES

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33000.37	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%
33000.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33001. Plan de estudio de Lic. En Matematicas

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33001.01 33001.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Acta Orden del día Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas 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%
33001.06	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%
33001.12 33001.12.02	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 científico e histórico.
33001.20 33001.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33001. Plan de estudio de Lic. En Matematicas

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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	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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33002. Plan de Estudio de Derecho

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33002.01 33002.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas 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%
33002.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Programas academicos 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%
33002.12 33002.12.02	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 científico e histórico.
33002.20 33002.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33002. Plan de Estudio de Derecho

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	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	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33003. Plan de estudio de Lic. En Biología y Química

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33003.01 33003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas 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%
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			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
33003.20 33003.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33003. Plan de estudio de Lic. En Biología y Química

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33003.35 33003.35.01	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%
33003.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33004. Plan de estudio de Trabajo Social

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33004.01 33004.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas 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%
33004.06	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%
33004.12 33004.12.02	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 científico e histórico.
33004.20 33004.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33004.Plan de estudio de Trabajo Social

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	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			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%
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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

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

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33005.01 33005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día Acta Anexos Comunicaciones Aprobación Anteproyecto Actas 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%
33005.06	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%
33005.12 33005.12.02	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 científico e histórico.
33005.20 33005.20.01	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

Firma: Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33005.35 33005.35.01	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%
33005.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33006. Plan de estudio de Lic. Educ. Bas. Enf. Educ. Fis.  
Rec. Y Dep

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33006.01 33006.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33006.06	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%
33006.12 33006.12.02	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 científico e histórico.
33006.20 33006.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33006. Plan de estudio de Lic. Educ. Bas. Enf. Educ. Fis.  
Rec. Y Dep

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	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	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33007 Plan de Estudio Maestria Practica Pedagógica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33007.01 33007.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33007.06	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
33007.12 33007.12.02	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 científico e histórico.
33007.20 33007.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33007 Plan de Estudio Maestria Practica Pedagógica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

33008. Plan de estudio de Licenciatura En Informática

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33008.01 33008.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33008.06	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%
33008.12 33008.12.02	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 científico e histórico.
33008.20 33008.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33008.Plan de estudio de Licenciatura En Informática

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33008.35 33008.35.01	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%
33008.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33009. Plan de estudio de Licenciatura En Matematicas -  
Distancia

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33009.01 33009.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33009.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
33009.12 33009.12.02	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 científico e histórico.
33009.20 33009.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33009. Plan de estudio de Licenciatura En Matematicas -  
Distancia

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33009.35 33009.35.01	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%
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%

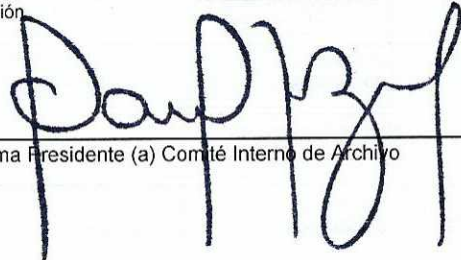
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33010. Plan de estudio de Licenciatura En Humanidades

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33010.01 33010.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33010.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
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			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico 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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33010. Plan de estudio de Licenciatura En Humanidades

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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%
33010.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33011. Plan de estudio de Arquitectura

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33011.01 33011.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33011.06	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%
33011.12 33011.12.02	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 científico e histórico.
33011.20 33011.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33011. Plan de estudio de Arquitectura

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33011.35 33011.35.01	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%
33011.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33012. Plan de estudio de Comunicación Social

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33012.01 33012.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33012.06	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%
33012.12 33012.12.02	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 científico e histórico.
33012.20 33012.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33012. Plan de estudio de Comunicación Social

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33012.35 33012.35.01	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%
33012.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33013. Plan de estudio de Esp. En Informatica Educativa

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33013.01 33013.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33013.06	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%
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			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
33013.20 33013.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33013. Plan de estudio de Esp. En Informatica Educativa

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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	x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

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

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33014.01 33014.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33014.06	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%
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			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico 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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33014.35 33014.35.01	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%
33014.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

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

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33015.01 33015.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
33015.06	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%
33015.12 33015.12.02	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 científico e histórico.
33015.20 33015.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33015.35 33015.35.01	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%
33015.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

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

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33016.01 33016.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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 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%
33016.12 33016.12.02	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 científico e histórico.
33016.20 33016.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
33016.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33100 Departamento de Ciencias Humanas, Sociales e Idiomas

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33100.01 33100.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
33100.20 33100.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa digitalizar

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33200 Departamento de Pedagogía, Andragogía, Comunicación y Multimedia

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33200.01 33200.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
33200.20 33200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33300 Departamento de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33300.01 33300.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%  Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
33300.20 33300.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

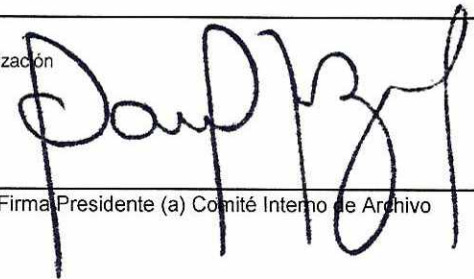
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33400 Centro de Comunicaciones y Medios Audiovisuales

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33400.01 33400.01.31	ACTAS ACTAS COMITE TECNICO 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%
33400.20 33400.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Oriente Universitario Comunicaciones	2	3	X			X	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
33400.20.02	INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL Informes	2	3	X			X	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación
33400.43	CONTROL SERVICIOS EMISORA Control de Consignación Relación de Servicio Comunicaciones	2	3	X			X	Se selecciona en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo Central solo aquellos que ameriten su conservación

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

33500 CONSULTORIO JURIDICO

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33500.01 33500.01.31	ACTAS ACTAS CONSULTORIO JURIDICO 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%
33500.20 33500.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	X			X	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
33500.35 33500.35.04	PROCESOS PROCESOS DE DEFENSA JUDICIAL Comunicaciones Demanda Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia	1	10		X		X	Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Central la serie se conserva en el Archivo Historico de la entidad.
33500.35.06	PROCESOS ADMINISTRATIVOS Comunicaciones Demanda Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia							Central la serie se conserva en el Archivo Historico de la entidad.
33500.35.07	PROCESOS DISCIPLINARIOS Comunicaciones Demanda Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia	1	10		X		X	Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Central la serie se conserva en el Archivo Historico de la entidad.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

33500 CONSULTORIO JURIDICO

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
33500.35 33500.35.08	PROCESOS PROCESOS FISCALES Comunicaciones Demanda Traslado de Demanda Notificación Pruebas Fallo Recursos Fallo segunda Instancia	1	10		x		x	Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Central la serie se conserva en el Archivo Historico de la entidad.
33500.40 33500.40.01	CONCILIACION CONCILIACION EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL anexos Ficha Técnica Oficio de remisión al comité de conciliación Concepto Comité Conciliación Certificación Diligencia de Conciliación	1	5	X			X	Una vez termine el tiempo de Retención en el Archivo Central la serie se conserva en el Archivo Historico de la entidad.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34000 FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34000.01 34000.01.22	ACTAS ACTAS CONSEJO DE FACULTAD 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%
34000.12 34000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
34000.20 34000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
34000.35 34000.35.01	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%

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34000 FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34000.37	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%
34000.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34001. Plan de estudio de Contaduría Pública (Diurna -  
Nocturna)

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34001.01 34001.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
34001.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
34001.12 34001.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICOS Comunicaciones Carta de Compromiso Acta de Inicio Informes Carta de Cumplimiento Acta de Finalización	2	10	x			x	
34001.20 34001.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34001. Plan de estudio de Contaduría Pública (Diurna -  
Nocturna)

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34001.35 34001.35.01	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%
34001.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34002. Plan de estudio de Administracion de Empresas ( D  
Y N )

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34002.01 34002.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del dia Acta Anexos Comunicaciones Aprobacion de Popuestas 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%
34002.06	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%
34002.12 34002.12.02	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 científico e histórico.
34002.20 34002.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34002. Plan de estudio de Administracion de Empresas ( D  
Y N )

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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	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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34003. Plan de estudio de Tec. Comercial y Financiera

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34003.01 34003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
34003.06	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%
34003.12 34003.12.02	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 científico e histórico.
34003.20 34003.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34003. Plan de estudio de Tec. Comercial y Financiera

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34003.35 34003.35.01	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%
34003.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34004. Plan de estudio Profesional en Administración  
Financiera

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34004.01 34004.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día Acta Anexos 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%
	Aprobación Anteproyecto Acta de Sustentación							
34004.06	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%
34004.12 34004.12.02	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 científico e histórico.
34004.20 34004.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34004. Plan de estudio Profesional en Administración  
Financiera

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34005. Plan de estudio Comercio Internacional

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34005.01 34005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
34005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
34005.12 34005.12.02	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 científico e histórico.
34005.20 34005.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34005. Plan de estudio Comercio Internacional

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
34005.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34006. Plan de Estudio Tecnico Profesional en Procesos  
Financieros

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34006.01 34006.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
34006.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
34006.12 34006.12.02	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 científico e histórico.
34006.20 34006.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34006. Plan de Estudio Tecnico Profesional en Procesos  
Financieros

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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			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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34007. Plan de Estudio Tecnología en Gestión Financiera

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34007.01 34007.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 durante las consultas. Se selecciona el 100%
34007.12 34007.12.02	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 científico e histórico.
34007.20 34007.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34007. Plan de Estudio Tecnología en Gestión Financiera

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34008 Programa Académico Maestría en Gerencia de Empresas

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34008.01 34008.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
34008.06	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
34008.12 34008.12.02	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 científico e histórico.
34008.20 34008.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA

34008 Programa Académico Maestría en Gerencia de Empresas

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34008.35 34008.35.01	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%
34008.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

34100 Departamento de Ciencias Administrativas

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34100.01 34100.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%  Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.
34100.20 34100.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

34200 Departamento de Ciencias Contables y Financieras

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34200.01 34200.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
34200.20 34200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

34300 Deparatmento de Estudios Internacionales y de Frontera

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
34300.01 34300.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
34300.20 34300.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

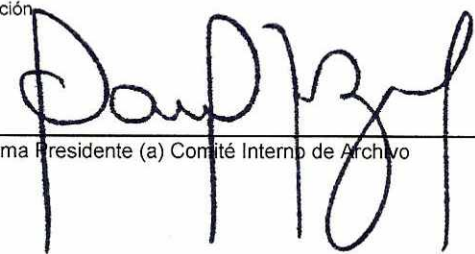
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35000 FACULTAD DE INGENIERIA

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35000.01 35000.01.22	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%
35000.12 35000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones	2	10	x			x	
35000.20 35000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

35000 FACULTAD DE INGENIERIA

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35000.35 35000.35.01	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%
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	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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35001. Plan de estudio de Ingeniería Civil

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35001.01 35001.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día Acta 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%
35001.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
35001.12 35001.12.02	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 científico e histórico.
35001.20 35001.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

35001. Plan de estudio de Ingeniería Civil

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	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	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	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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35002. Plan de estudio de Ingeniería Mecánica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35002.01 35002.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35002.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
35002.12 35002.12.02	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 científico e histórico.
35002.20 35002.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

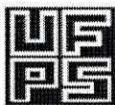
S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35002. Plan de estudio de Ingeniería Mecánica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35002.35 35002.35.01	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%
35002..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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35003. Plan de estudio de Ingeniería Sistemas

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35003.01 35003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35003.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
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			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			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35003. Plan de estudio de Ingenieria Sistemas

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35003.35 35003.35.01	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%
35003.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35004. Plan de estudio de Ingenieria de Minas

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35004.01 35004.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35004.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Curriculo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
35004.12 35004.12.02	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 científico e histórico.
35004.20 35004.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35004. Plan de estudio de Ingenieria de Minas

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
35004.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35005. Plan de estudio de Ingeniería Electrónica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35005.01 35005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35005.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
35005.12 35005.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES 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.
35005.20 35005.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35005. Plan de estudio de Ingeniería Electrónica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35005.35 35005.35.01	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%
35005.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35006. Plan de estudio de Ingeniería Industrial

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35006.01 35006.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35006.06	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%
35006.12 35006.12.02	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 científico e histórico.
35006.20 35006.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35006. Plan de estudio de Ingeniería Industrial

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35006.35 35006.35.01	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%
35006.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35007. Plan de estudio de Ingeniería Electromecánica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35007.01 35007.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35007.06	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%
35007.12 35007.12.02	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 científico e histórico.
35007.20 35007.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35007. Plan de estudio de Ingeniería Electromecánica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35007.35 35007.35.01	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%
35007.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35008. Plan de estudio de Tecnologia en Obras Civiles  
Presencial

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35008.01 35008.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35008.06	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%
35008.12 35008.12.02	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 científico e histórico.
35008.20 35008.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35008. Plan de estudio de Tecnología en Obras Civiles  
Presencial

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35009 Plan de estudio de Tecnología en Obras Civiles  
Distancia

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35009.01 35009.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 35009.12.02	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 científico e histórico.
35009.20 35009.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35009 Plan de estudio de Tecnología en Obras Civiles  
Distancia

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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	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%

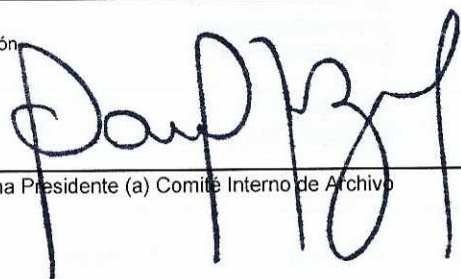
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35010. Plan de estudio Esp. En Estructuras

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35010.01 35010.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35010.06	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%
35010.12 35010.12.02	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 científico e histórico.
35010.20 35010.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35010. Plan de estudio Esp. En Estructuras

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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			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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35011. Plan de estudio de Tecnología Química

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35011.01 35011.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35011.06	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%
35011.12 35011.12.02	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 científico e histórico.
35011.20 35011.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

S: Selección

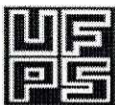
E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35011. Plan de estudio de Tecnología Química

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
35011.38	SOLICITUDES Y RECLAMOS DE CARÁCTER ACADEMICO Comunicación	3	2			x	x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35012. Plan de estudio de Tecnología Minas

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35012.01 35012.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35012.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
35012.12 35012.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES ESPECIFICO 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.
35012.20 35012.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35012. Plan de estudio de Tecnología Minas

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

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

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35013.01 35013.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35012.06	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%
35012.12 35012.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES 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.
35013.20 35013.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35014. Plan de estudio de Esp. En Sistemas de  
Información

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35014.01 35014.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35014.06	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%
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 científico e histórico.
35014.20 35014.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35014.35 35014.35.01	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%
35014.38	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:

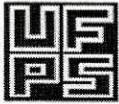
S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35015. Plan de estudio de Tecnología en Electricidad

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35015.01 35015.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35015.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
35015.12 35015.12.02	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 científico e histórico.
35015.20 35015.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35015. Plan de estudio de Tecnología en Electricidad

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35015.35 35015.35.01	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%
35015.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35016. Plan de estudio Tecnico Profesional en Producción  
Industrial

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35016.01 35016.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35016.06	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%
35016.12 35016.12.02	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 científico e histórico.
35016.20 35016.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35016. Plan de estudio Tecnico Profesional en Producción  
Industrial

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
35016.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35017. Plan de estudio Tecnología en Procesos  
Industriales

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35017.01 35017.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35017.06	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%
35017.12 35017.12.02	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 científico e histórico.
35017.20 35017.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: 35017. Plan de estudio Tecnología en Procesos Industriales

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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			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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35018. Plan de estudio Esp. en Desarrollo de Software

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35018.01 35018.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35018.06	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%
35018.12 35018.12.02	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 científico e histórico.
35018.20 35018.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35018. Plan de estudio Esp. en Desarrollo de Software

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35018.35 35018.35.01	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%
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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35019. Plan de estudio Tecnico Profesional en Fabricación  
Industrial de Productos Ceramicos

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35019.01 35019.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 35019.12.02	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 científico e histórico.
35019.20 35019.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA 35019. Plan de estudio Tecnico Profesional en Fabricación  
PRODUCTORA: Industrial de Productos Ceramicos

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35019.35 35019.35.01	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%
35019.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

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

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35020.01 35020.01.13	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 protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
35020.06	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%
35020.12 35020.12.02	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 científico e histórico.
35020.20 35020.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar.

CONVENCIONES:

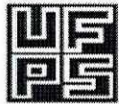
S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35020. Plan de estudio Tecnico Profesional en Productos  
de Ceramica Artesanal

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35020.35 35020.35.01	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%
35020.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35021. Plan de estudio Tecnología En Gestión y  
Desarrollo de Productos Ceramicos

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35021.01 35021.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35021.06	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%
35021.12 35021.12.02	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 científico e histórico.
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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35021. Plan de estudio Tecnología En Gestión y  
Desarrollo de Productos Ceramicos

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	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	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	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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA 35022. Plan de estudio Tecnico Profesional en  
PRODUCTORA: Manufatura de Calzado y Marroquineria

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35022.01 35022.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35022.06	CONTENIDOS PROGRAMATICOS Currículo del programa Programas de las asignaturas	5	10			x	x	
35022.12 35022.12.02	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 científico e histórico.
35022.20 35022.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35022. Plan de estudio Tecnico Profesional en  
Manufactura de Calzado y Marroquinería

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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%
35022.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35023. Plan de estudio Tecnología En Gestión de  
Procesos de Manufactura

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35023.01 35023.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35023.06	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%
35023.12 35023.12.02	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 científico e histórico.
35023.20 35023.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35023. Plan de estudio Tecnología En Gestión de  
Procesos de Manufactura

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35023.35 35023.35.01	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%
35023.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

35024. Programa Académico Maestría en Ingeniería  
Electrónica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35024.01 35024.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
35024.06	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%
35024.12 35024.12.02	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 científico e histórico.
35024.20 35024.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA 35024. Programa Académico Maestría en Ingeniería  
PRODUCTORA: Electrónica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
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: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

35100 Departamento de Construcciones , Obras Civiles Vias y Transportes

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35100.01 35100.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
35100.20 35100.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

35200 Departamento de Diseño Mecanico Materiales y Procesos

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35200.01 35200.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
35200.20 35200.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA: 35300 Departamento de Electricidad y Electrónica

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35300.01 35300.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
35300.20 35300.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA: 35400 Departamento de Hidraulica Fluidos y Termicas

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35400.01 35400.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
35400.20 35400.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

35500 Departamento de Geotécnia y Minería

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35500.01 35500.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
35500.20 35500.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

35600 Departamento de Sistemas e Informática

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35600.01 35600.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
35600.20 35600.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA: 35700 Deparatmento de Procesos Industriales

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES DOCUMENTALES Y TIPOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
35700.01 35700.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
35700.20 35700.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Digitalización.


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36000 FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36000.01 36000.01.22	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%
36000.12 36000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones							Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
36000.20 36000.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36000 FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36001 Plan de estudio de Esp. En Aseguramiento de  
Calidad

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36001.01 36001.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 durante las consultas. Se selecciona el 100%
36001.12 36001.12.02	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 científico e histórico.
36001.20 36001.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.

CONVENCIONES:

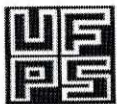
S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36001.35 36001.35.01	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%
36001.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36002 Plan de estudio de Esp. En Estadística Aplicada

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36002.01 36002.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
36002.06	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%
36002.12 36002.12.02	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 científico e histórico.
36002.20 36002.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36002 Plan de estudio de Esp. En Estadística Aplicada

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36002.35 36002.35.01	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%
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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36003 Plan de estudio de Esp. En Fisica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36003.01 36003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
36003.06	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%
36003.12 36003.12.02	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 científico e histórico.
36003.20 36003.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36003 Plan de estudio de Esp. En Fisica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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%

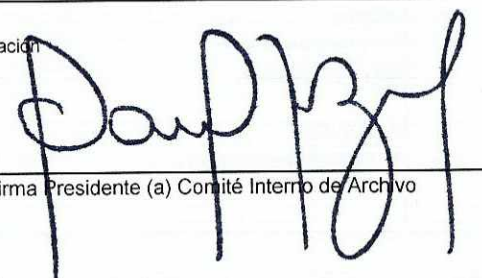
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36004 Programa Académico Maestría en Ciencia y  
Tecnología de Materiales

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36004.01 36004.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
36004.06	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%
36004.12 36004.12.02	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 científico e histórico.
36004.20 36004.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA 36004 Programa Académico Maestría en Ciencia y  
PRODUCTORA: Tecnología de Materiales

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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 protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
36004.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36005 Programa Académico Maestría en Dirección de  
Desarrollo Local

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36005.01 36005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
36005.06	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%
36005.12 36005.12.02	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 científico e histórico.
36005.20 36005.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36005 Programa Académico Maestría en Dirección de  
Desarrollo Local

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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	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%

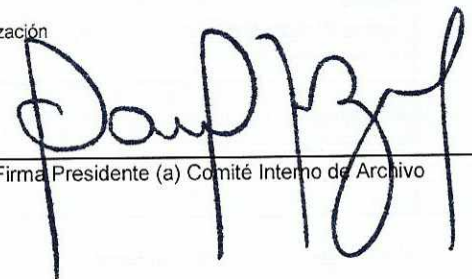
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36100 Departamento de Física

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36100.01 36100.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
36100.20 36100.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36200 Departamento de Matemática y Estadística

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36200.01 36200.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
36200.20 36200.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA: 36300 Departamento de Química

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36300.01 36300.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
36300.20 36300.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalizar

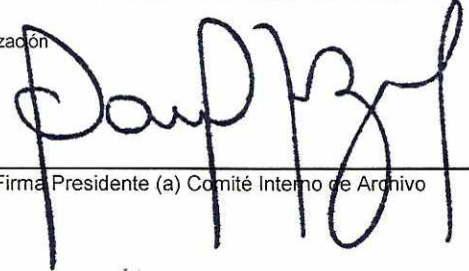
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36400 Departamento de Biología

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36400.01 36400.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
36400.20 36400.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

36500 Centro de Consultoría en Estadística

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36500.01 36500.01.23	ACTAS ACTAS COMITÉ DE COORDINACION 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%
36500.20 36500.21	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	
36500.12 36500.12.03	CONVENIOS CONVENIOS INTERDISCIPLINARIOS	2	10	x			x	


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

36600 Centro Interactivo de Ciencia y Tecnología de Frontera

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
36600.01 36600.01.323	ACTAS ACTAS COMITÉ DE COORDINACION 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%
36600.20 36600.21	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa Para digitalizar.
36600.12 36600.12.03	CONVENIOS CONVENIOS INTERDISCIPLINARIOS	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37000 FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37000.01 37000.01.22	ACTAS ACTAS CONSEJO DE FACULTAD 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%
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	X			X	Seleccionar uno por año como muestra representativa para digitalización.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

37000 FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37000.35 37000.35.01	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%
37000.37	RESOLUCIONES 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%
37000.38	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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37001 Plan de Estudio Enfermería

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37001.01 37001.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
37001.06	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%
37001.12 37001.12.02	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 científico e histórico.
37001.20 37001.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37001 Plan de Estudio Enfermería

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37001.35 37001.35.01	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%
37001.38	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 Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37002 Plan de estudio Tec. Regencia en Farmacia

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37002.01 37002.01.13	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 protegerlos del deterioro o pérdida durante las consultas. Se selecciona el 100%
37002.06	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%
37002.12 37002.12.02	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 científico e histórico.
37002.20 37002.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37002 Plan de estudio Tec. Regencia en Farmacia

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37002.35 37002.35.01	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%
37002.38	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37003 Plan de estudio Administración Servicios de la  
Salud

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37003.01 37003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
37003.06	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%
37003.12 37003.12.02	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 científico e histórico.
37003.20 37003.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37003 Plan de estudio Administración Servicios de la  
Salud

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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	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





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37004 Plan de estudio Salud Ocupacional

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37004.01 37004.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
37004.06	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%
37004.12 37004.12.02	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 científico e histórico.
37004.20 37004.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37004 Plan de estudio Salud Ocupacional

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
37004.38	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37005 Plan de estudio Esp. En Cuidado de Enfermería del  
Paciente Crítico

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37005.01 37005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
37005.06	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%
37005.12 37005.12.02	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 científico e histórico.
37005.20 37005.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA 37005 Plan de estudio Esp. En Cuidado de Enfermería del  
PRODUCTORA: Paciente Crítico

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37005.35 37005.35.01	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%
37005.38	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

37100 Deparatmento de Atención Clínica y Rehabilitación

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37100.01 37100.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO Convocatoria Ordend el 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%
37100.20 37100.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

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

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
37200.01	ACTAS							
37200.01.19	ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO	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%
	Convocatoria							
	Orden del día							
	Acta							
	Comunicaciones							
	Anexos							
37200.20	INFORMES							
37200.20.01	INFORME DE GESTION	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar
	Comunicaciones							


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38000 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38000.01 38000.01.22	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%
38000.12 38000.12.04	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES MARCO Convenio Comunicaciones	2	10	x			x	
38000.20 38000.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38000 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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			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%
38000.37	RESOLUCIONES 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%
38000.38	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38001 Plan de estudio Tecnología Agropecuaria

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38001.01 38001.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
38001.06	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%
38001.12 38001.12.02	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 científico e histórico.
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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38001 Plan de estudio Tecnologia Agropecuaria

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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			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 Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38002 Plan de estudio de Ingenieria Agronomica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38002.01 38002.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 38002.12.02	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 científico e histórico.
38002.20 38002.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38002 Plan de estudio de Ingenieria Agronomica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38002.35 38002.35.01	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%
38002.38	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38003 Plan de estudio de Ingeniería Pecuaria

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38003.01 38003.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
38003.06	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%
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	x			x	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			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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38003 Plan de estudio de Ingenieria Pecuaria

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38003.35 38003.35.01	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%
38003.38	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38004 Plan de estudio de Ingeniería Agroindustrial

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38004.01 38004.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
38004.06	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%
38004.12 38004.12.02	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 científico e histórico.
38004.20 38004.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38004 Plan de estudio de Ingenieria Agroindustrial

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38005 Plan de estudio de Ingeniería Biotecnológica

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38005.01 38005.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 38005.12.02	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 científico e histórico.
38005.20 38005.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38005 Plan de estudio de Ingeniería Biotecnológica

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38006 Plan de estudio Tecnología Agroindustrial

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38006.01 38006.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 Acta de Finalización	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
38006.20 38006.20.01	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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38006 Plan de estudio Tecnologia Agroindustrial

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38007 Plan de estudio Tecnico Profesional en  
Procesamiento de Alimentos

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38007.01 38007.01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
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 38007.12.02	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 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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

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

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38008 Plan de estudio Ingeniería Ambiental

Hoja 1 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38008 .01 38008 .01.13	ACTAS ACTAS COMITÉ CURRICULAR Convocatoria Orden del día 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%
38008.06	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%
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 científico e histórico.
38008 .20 38008 .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

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38008 Plan de estudio Ingenieria Ambiental

Hoja 2 de 2

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
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	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





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38100 Departamento de Ciencia del Medio Ambiente

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38100.01 38100.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
38100.20 38100.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

38200 Departamento de Ciencias Agrícolas

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38200.01 38200.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
38200.20 38200.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

38300 Departamento de Ciencias Pecuarias

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38300.01 38300.01.19	ACTAS ACTAS CONSEJO DE DEPARTAMENTO 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%
38300.20 38300.20.01	INFORMES INFORME DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

38400 Instituto de Estudios Ambientales

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38400.12 38400.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Proyecto del Convenio Informes Comunicaciones Convenio Acta de Inicio	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico 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 científica y cultural para conservarlos.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

38500 Centro de Investigación y Fomento del Cacao

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
38500.12 38500.12.02	CONVENIOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Proyecto del Convenio Informes Comunicaciones Convenio Acta de Inicio	2	10	x			x	Seleccionar el 10% como muestra representativa y precedente ante un estudio científico e histórico.
38500.20 38500.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.
38500.36 38500.36.04	PROYECTOS PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECN. Convenios Comunicaciones Estudios Técnicos	5	5	x			x	Seleccionar los proyectos que sean útiles para la investigación científica y cultural para conservarlos.

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

40000 VICE-RECTORIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
40000.01 40000.01.03	ACTAS ACTAS COMITÉ DE BIENESTAR 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%
40000.20 40000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	

CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA: 41000 Oficina del Egresado

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
41000.20 41000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.
41000.56	FORMATO SEGUIMIENTO A GRADUADOS Formato	5	10		x		x	Levantar acta de eliminación


CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

42000 División de Servicios Asistenciales y de Salud

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
42000.20 42000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.
42000.44	HISTORIAS CLINICAS	5	15	x			x	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	x			x	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA  
PRODUCTORA:

43000 División de Cultura, Recreación y Deportes

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
43000.20 43000.20.01	INFORMES INFORMES DE GESTION Comunicaciones	2	3	x			x	Seleccionar uno por año como muestra representativa para Digitalizar.

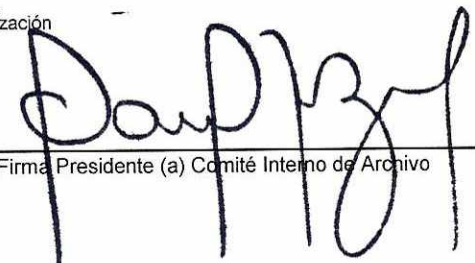
CONVENCIONES:

S: Selección

E: Eliminación

CT: Conservación Total

D: Digitalización

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

43001 Unidad de Actividades Culturales

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
43001.20 43001.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA A SANTANDER  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA

PRODUCTORA:

43002 Unidad de Recreacion y Deportes

Hoja 1 de 1

CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	S	E	CT	D	
43002.20 43002.20.01	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

  
Firma Presidente (a) Comité Interno de Archivo