



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: ADOr023

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

VERSION: 4

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

PAGINA: 1 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE APOYO ACADEMICO

COD 28 UAAC

Table with columns: CODIGO, SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES, RETENCION (Archivo de Gestion, Archivo Central), DISPOSICION FINAL (CT, E, M/D, S), and PROCEDIMIENTOS. Rows include ACTAS, CONCEPTOS, ESTADISTICAS, and HISTORIAS.

CT: Conservación Total
E: Eliminación
M/D: Microfilmación/ Digitalización
S: Selección

Firma: Isabel Quintero Uribe

Secretaria General

Firma Responsable: Ruth Elisa Cárdenas Bayona

Jefe de Archivo y Correspondencia

Ruth Elisa Cárdenas Bayona

Fecha: 11 agosto del 2014



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: ADOr023

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

VERSION: 4

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

PAGINA: 2 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE APOYO ACADEMICO

COD 28 UAAC

Table with columns: CÓDIGO, SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES, RETENCION (Archivo de Gestión, Archivo Central), DISPOSICION FINAL (CT, E, M/D, S), and PROCEDIMIENTOS. Rows include indicators, reports, and inventories.

CT: Conservación Total
E: Eliminación
M/D: Microfilmación/ Digitalización
S: Selección

Firma: [Signature]
Isabel Quintero Uribe

Secretaria General

Firma Responsable: [Signature]

Ruth Elisa Cárdenas Bayona

Jefe de Archivo y Correspondencia

Fecha: 11 agosto del 2014



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: ADOr023

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

VERSION: 4

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

PAGINA: 3 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE APOYO ACADEMICO

COD 28 UAAC

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
28-32.2	Inventarios de elementos devolutivos <ul style="list-style-type: none"> • seguimientos • cronogramas • relación de existencias 	3	4	x			Finalizada su retención en archivo central, se conserva y digitaliza, genera decisiones administrativas y académicas	
28-32.4	Inventarios de material bibliográfico <ul style="list-style-type: none"> • seguimientos • relación de existencias 							
28-43 28-43.1	PLANES Plan Anual de Adquisición de Bienes y servicios de la universidad <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de necesidades • plan propuesto 							
28-43.4	Plan de acción Institucional <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de necesidades • plan propuesto 	3	2		x		Finalizada su retención se elimina, no genera valores secundarios, original en planeación	
28-43.13	Planes de Mejoramiento <ul style="list-style-type: none"> • requerimientos • seguimientos 						Finalizada su retención se elimina, no genera valores secundarios, su original en Control Interno	

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 M/D: Microfilmación/
 Digitalización
 S: Selección


Firma:
 Isabel Quintero Uribe

Secretaria General

Firma Responsable:
 Ruth Elisa Cárdenas Bayona

Jefe de Archivo y Correspondencia

Fecha: 11 agosto del 2014


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ADOr023
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	VERSION: 4
	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	PAGINA: 4 de 4

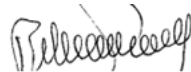
ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE APOYO ACADEMICO

COD 28 UAAC

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
28-43.16	Plan Operativo Anual de Inversión POAI • Estudios de necesidades • plan propuesto	3	7	x		x		Finalizada su retención en archivo central, se conserva y digitaliza, genera decisiones administrativas y académicas

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 M/D: Microfilmación/
 Digitalización
 S: Selección


 Firma: _____ Secretaria General
 Isabel Quintero Uribe


 Firma Responsable: _____ Jefe de Archivo y Correspondencia
 Ruth Elisa Cárdenas Bayona

Fecha: 11 agosto del 2014