

## SECRETARÍA GENERAL TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	1122-F31					
Versión	3					
Fecha	2016-11-22					
Página	1 de 1					

										Página 1 de 1	
	JNIDAD ORGANIZACIONAL	NÚMERO DE PÁGINA REGISTRO DE ELABORACIÓN									
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES		HOJA: 1	DE: 1	DÍA: 9			MES: DICIEMBRE		AÑO: 2016		
UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA DOCTORADO EN LITERATURA		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		OBSERVACIONES	
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	FÍSICO	DIGITAL		
216600-0100	INFORMES		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,								
216600-0101	INFORMES DE GESTIÓN	2	3		x				x	La información es administrada a través del aplicativo Plan de Trabajo Docente y conservad en Base de Datos ORDBMS. Posteriormente es consolidada por la Vicerrectoría Académica. La: copias de seguridad de esta serie se realizan teniendo en cuenta el procedimiento 135-ASB-07.	
216600-0300	ACTAS										
216600-0301	ACTAS COMITÉ CURRICULAR	2	5	x		X		x		Se considera una serie histórica por su contenido testimonial y aporte al desarroll del programa. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma.	

Jefe Oficina Productora

Secretaria General