



**SECRETARÍA GENERAL
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

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

| UNIDAD ORGANIZACIONAL FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN | | NÚMERO DE PÁGINA | | REGISTRO DE ELABORACIÓN | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|-----------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------|---|-----|---|----------------|-----------|--|
| | | HOJA: 1 | DE: 1 | DÍA: 6 | | | | MES: DICIEMBRE | AÑO: 2016 | |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA MAESTRÍA EN EDUCACIÓN | | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | SOPORTE | | OBSERVACIONES |
| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M/D | S | FÍSICO | DIGITAL | |
| 235600-0100 | INFORMES | | | | | | | | | |
| 235600-0101 | INFORMES DE GESTIÓN | 2 | 3 | | X | | | | X | La información es administrada a través del aplicativo Plan de Trabajo Docente y conservada en Base de Datos ORDBMS. Posteriormente es consolidada por la Vicerrectoría Académica. Las copias de seguridad de esta serie se realizan teniendo en cuenta el procedimiento 135-ASB-07. |
| 235600-0300 | ACTAS | | | | | | | | | |
| 235600-0301 | ACTAS COMITÉ CURRICULAR | 2 | 5 | X | | X | | X | | Se considera una serie histórica por su contenido testimonial y aporte al desarrollo del programa. Una vez transferida al Archivo Central se microfilma. |

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


 Jefe Oficina Productora


 Secretario General