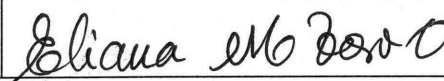
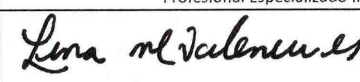
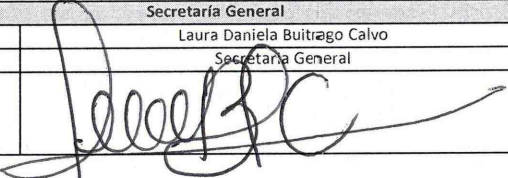


ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ORGANIZACIONAL:
OFICINA PRODUCTORA:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN EN ANALÍTICA Y CIENCIA DE DATOS APLICADA

CONVENCIONES	
CT	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación
C	Central
H	Histórico
M	Microfilmación
D	Digitalización

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M / D)	PROCEDIMIENTOS
		PAPEL	ELECTRÓNICO (Extensión)	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO C / H	CT	S	E		
242125-0300	ACTAS									
242125-0301	COMITÉ CURRICULAR									Acuerdo CS 07 de 1983, y Acuerdo CS 15 de 2006 art. 13. Aporta al desarrollo de los programas académicos. Esta serie se digitaliza según Plan de Acción Interno. En el Archivo de Gestión se conserva la vigencia actual y la anterior en orden cronológico.
	Informes									
	Propuestas	X		2	H	X			D	
	Solicitudes									
242125-0333	REUNIÓN INTERNA									Se tiene en cuenta lo contemplado en la normatividad institucional. Se consideran históricos debido a las decisiones que contienen. Una vez transferida al Archivo Central se digitaliza, conforme a lo contemplado en el plan de acción
	Acta de Reunión (Formato 000-F02-V4)									
	Anexos	X		2	H	X			D	
	Registro de Asistencia (1313-SIG-F02)									
242125-2500	ACCIONES CONSTITUCIONALES									
242125-2502	DERECHOS DE PETICIÓN									La información es administrada a través del aplicativo de PQRS y conservada en Base de Datos ORDBMS. Se tiene en cuenta lo contemplado en la Ley 1755 de 2015 y la Resolución de Rectoría 5551 de 2017. Las copias de seguridad de esta serie se realizan teniendo en cuenta el procedimiento 135-ASB-07.
	Solicitud	X	X	1	9			X		
	Respuesta									
242125-0500	COMUNICACIONES									
242125-0539	OFICIALES									Por ser documentación facilitativa, cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina por no tener valores para su conservación.
	Anexos	X	X	1	9			X		

Jefe Unidad Organizacional		Responsable Gestión de Documentos		Secretaría General	
Nombre:	Eliana Mirledy Toro Ocampo	Nombre:	Lina Maria Valencia Giraldo	Nombre:	Laura Daniela Buitrago Calvo
Cargo:	Directora	Cargo:	Profesional Especializado II	Cargo:	Secretaría General
Firma:		Firma:		Firma:	

Fecha de Aprobación:	24/06/2026
Fecha de Convalidación:	