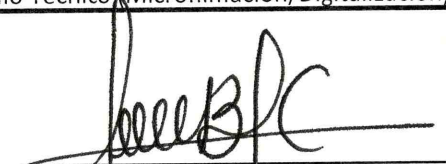


SECRETARÍA GENERAL
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---------|------------|
| Código | 1122-F31 |
| Versión | 4 |
| Fecha | 2021-10-06 |
| Página | 1 de 1 |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL VICERRECTORÍA ACADÉMICA | | NÚMERO DE PÁGINA | | REGISTRO DE ELABORACIÓN | | | | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|-------------------------|---|---------|---|-----------|---------|--|
| | | HOJA: 1 | DE: 3 | DÍA: 18 | | MES: 11 | | AÑO: 2025 | | |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS | | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | SOPORTE | | OBSERVACIONES |
| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | MT | S | FÍSICO | DIGITAL | |
| 220000-0300 | ACTAS | | | | | | | | | |
| 220000-0302 | ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD | 2 | | X | | D | | X | | Se tiene en cuenta lo contemplado en el Acuerdo del Consejo Superior ACS 07 de 1983. 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 de Gestión de Documentos por vigencia. |
| | Informes | | | | | | | | | |
| | Presentaciones | | | | | | | | | |
| | Presupuestos | | | | | | | | | |
| | Solicitudes | | | | | | | | | |
| Anteproyectos | | | | | | | | | | |
| 220000-0324 | ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIONES Y EXTENSIÓN | 2 | | X | | D | | X | | Se tiene en cuenta lo contemplado en el Acuerdo del Consejo Superior ACS 14 de 1999 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 de Gestión de Documentos por vigencia. |
| | Informes | | | | | | | | | |
| | Proyectos | | | | | | | | | |
| | Presupuestos | | | | | | | | | |
| | Solicitudes | | | | | | | | | |
| 220000-0333 | ACTAS DE REUNIÓN INTERNA | 2 | | X | | D | | X | | Se tiene en cuenta lo contemplado en el Acuerdo del Consejo Superior ACS 25 de 2005. 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 de Gestión de Documentos por vigencia. |
| | Acta de Reunión (Formato 000-F02-V4) | | | | | | | | | |
| | Anexas | | | | | | | | | |
| | Registro de Asistencia (1313-SIG-F02) | | | | | | | | | |
| Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Técnico (Microfilmación/Digitalización) S: Selección | | | | | | | | | | |


Jefe Oficina Productora


Secretaria General


Gestión de Documentos

SECRETARÍA GENERAL

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---------|------------|
| Código | 1122-F31 |
| Versión | 4 |
| Fecha | 2021-10-06 |
| Página | 1 de 1 |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL VICERRECTORÍA ACADÉMICA | | NÚMERO DE PÁGINA | | REGISTRO DE ELABORACIÓN | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|---|---------|---|-----------|---------|--|
| | | HOJA: 2 | DE: 3 | DÍA: 18 | | MES: 11 | | AÑO: 2025 | | |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS | | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | SOPORTE | | OBSERVACIONES |
| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | MT | S | FÍSICO | DIGITAL | |
| 220000-1500 | ACUERDOS | | | | | | | | | |
| 220000-1503 | ACUERDOS CONSEJO DE FACULTAD | 2 | | X | | D | | X | | Se tiene en cuenta lo contemplado en el Acuerdo del Consejo Superior ACS 14 de 1999. 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 de Gestión de Documentos por vigencia. |
| | Estudio técnico | | | | | | | | | |
| | Proyecto | | | | | | | | | |
| 220000-0900 | RESOLUCIONES | | | | | | | | | |
| 220000-0906 | RESOLUCIONES DE DECANATURA | 2 | | X | | D | | X | | Se tiene en cuenta lo contemplado en el Acuerdo del Consejo Superior ACS14 de 1999. En esta serie se resuelven los asuntos de competencia del Decano de la Facultad. 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 de Gestión de Documentos por vigencia. |
| | Notificación | | | | | | | | | |
| 220000-0907 | RESOLUCIONES DE CONSEJO DE FACULTAD | 2 | | X | | D | | X | | Acuerdo CS 14 de 1999 art.29. En esta serie se resuelven los asuntos de competencia del Consejo de Facultad. Una vez transferida al Archivo Central, se digitaliza conforme a lo contemplado en el plan de acción de Gestión de Documentos por vigencia. |
| | Notificación | | | | | | | | | |
| Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Técnico (Microfilmación/Digitalización) S: Selección | | | | | | | | | | |


Jefe Oficina Productora


Secretaria General


Gestión de Documentos

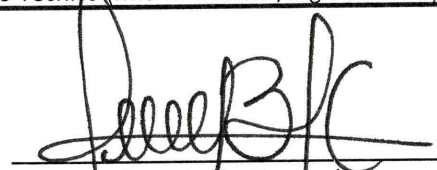
SECRETARÍA GENERAL
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---------|------------|
| Código | 1122-F31 |
| Versión | 4 |
| Fecha | 2021-10-06 |
| Página | 1 de 1 |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL VICERRECTORÍA ACADÉMICA | | NÚMERO DE PÁGINA | | REGISTRO DE ELABORACIÓN | | | | | | OBSERVACIONES |
|--|---|--------------------|--------------------|-------------------------|---|---------|---|-----------|---------|---|
| | | HOJA: 3 | DE: 3 | DÍA: 18 | | MES: 11 | | AÑO: 2025 | | |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS | | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | SOPORTE | | |
| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | MT | S | FÍSICO | DIGITAL | |
| 220000-2500 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | | | | | | | | | |
| 220000-2502 | DERECHOS DE PETICIÓN | 2 | | | | | X | | X | 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 las Resoluciones de Rectoría 5551 de 2017 y 5485 de 2019. |
| | Solicitud | | | | | | | | | |
| | Respuesta | | | | | | | | | |
| 220000-0100 | INFORMES | | | | | | | | | |
| 220000-0101 | INFORMES DE GESTIÓN | 2 | | | 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. |
| | Informe | | | | | | | | | |
| | Soportes | | | | | | | | | |
| 220000-3600 | PROYECTOS | | | | | | | | | |
| 220000-3604 | PROYECTO LABORATORIO DE METROLOGÍA Y VARIABLES ELÉCTRICAS | 2 | 8 | | | | X | X | X | Acuerdo CS 21 de 2007. Se seleccionan aquellos contenidos propios del proyecto que sean valorados como misionales. Una vez sea realizado este procedimiento se digitaliza lo seleccionado según Plan de Acción. La metodología de selección será descrita en la memoria descriptiva de esta versión de TRD. |
| | Informe de Resultados de Pruebas | | | | | | | | | |
| | Actas de Reunión Interna | | | | | | | | | |
| | Presupuesto | | | | | | | | | |
| | Formatos | | | | | | | | | |
| Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Técnico (Microfilmación/Digitalización) S: Selección | | | | | | | | | | |

Convenciones: CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Técnico (Microfilmación/Digitalización) S: Selección


Jefe Oficina Productora


Secretaría General


Gestión de Documentos