



Universidad
Tecnológica
de Pereira

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código	1122-F31
Versión	5
Fecha	22/09/2025
Página	1 DE 1

ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ORGANIZACIONAL:
OFICINA PRODUCTORA:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ETNOEDUCACIÓN

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		
237000-0300	ACTAS									
237000-0302	COMITÉ CURRICULAR	X		2	H	X			D	Se tiene en cuenta lo contemplado en el Acuerdo del Consejo Superior ACS 14 de 2023. 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									
	Propuestas									
	Solicitudes									
	Anteproyecto									
237000-0333	REUNIÓN INTERNA	X		2	H	X			D	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									
	Registro de Asistencia (1313-SIG-F02)									
237000-2500	ACCIONES CONSTITUCIONALES									
237000-2502	DERECHOS DE PETICIÓN	X	X	1	9			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 1715 de 2015 y la Resolución de Rectoría 5551 de 2017. Las copias de seguridad de esta serie se realizan teniendo en cuenta el procedimiento IS-ASB-07.
	Solicitud									
	Respuesta									
237000-0500	COMUNICACIONES									
237000-0539	OFICIALES	X	X	1	9			X		Comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia
	Anexos									

Jefe Unidad Organizacional		Responsable Gestión de Documentos		Secretaría General	
Nombre:	Clara Inés Grueso Vanegas	Nombre:	Lina María 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:	