

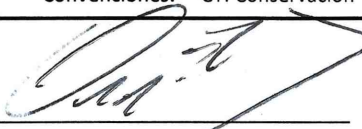


**SECRETARÍA GENERAL
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

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

| UNIDAD ORGANIZACIONAL | | NÚMERO DE PÁGINA | | REGISTRO DE ELABORACIÓN | | | | | | |
|---|-----------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------|---|----|---------|---------|-----------|---|
| FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA | | HOJA: 1 | DE: 1 | DÍA:31 | | | MES: 10 | | AÑO: 2024 | |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA | | RETENCIÓN EN AÑOS | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | SOPORTE | | OBSERVACIONES |
| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | MT | S | FÍSICO | DIGITAL | |
| 140600-0300 | ACTAS | | | | | | | | | |
| 140600-0301 | ACTAS COMITÉ CURRICULAR | 2 | 5 | X | | | | X | | Se considera una serie histórica por su contenido testimonial y aporte al desarrollo del programa. Una vez transferida al Archivo Histórico se microfilma según Plan de Acción interno. |
| | Informes | | | | | | | | | |
| | Propuestas | | | | | | | | | |
| | Presupuestos | | | | | | | | | |
| | Solicitudes | | | | | | | | | |
| Anteproyectos | | | | | | | | | | |
| 140600-1300 | 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 | 1 | 5 | | | | X | | X | |
| | Respuesta | | | | | | | | | |
| 140600-0100 | INFORMES | | | | | | | | | |
| 140600-0101 | INFORMES DE GESTIÓN | 1 | 5 | | 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. |
| | Informe | | | | | | | | | |
| | Estadísticas | | | | | | | | | |
| | Tablas | | | | | | | | | |

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


Jefe Oficina Productora


Secretaría General


Lenamé Valencia
Gestión de Documentos