

SECRETARÍA GENERAL
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

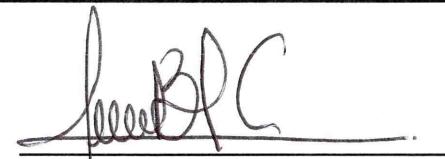
Código	1122-F31
Versión	4
Fecha	2021-10-06
Página	1 de 1

UNIDAD ORGANIZACIONAL FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS		NÚMERO DE PÁGINA		REGISTRO DE ELABORACIÓN							
		HOJA: 1	DE: 1	DÍA: 18		MES: 11		AÑO: 2025			
UNIDAD ORGANIZACIONAL PRODUCTORA PROGRAMA DE FÍSICA		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			SOPORTE		OBSERVACIONES		
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	FÍSICO	DIGITAL		
224100-0300	ACTAS										
224100-0301	ACTAS COMITÉ CURRICULAR	2		X	D	X	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 digitaliza conforme a lo contemplado en el plan de acción de Gestión de Documentos por vigencia.	
	Informes										
	Presentaciones										
	Presupuestos										
	Solicitudes										
	Anteproyectos										
224100-0100	INFORMES										
224100-0101	INFORMES DE GESTIÓN	2		X				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										
	Soportes										
224100-1300	DERECHOS DE PETICIÓN										
	Solicitud	2	8				X	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 la Resolución de Rectoría 5551 de 2017. Las copias de seguridad de esta serie se realizan teniendo en cuenta el procedimiento 135-ASB-07	
	Respuesta										

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



Jefe Oficina Productora



Secretaria General



Gestión de Documentos